



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

#### EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025 - RETIFICADO

A Prefeitura Municipal de Restinga/SP, representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **FELIPE TALVANI SONTINI**, no uso de suas atribuições legais e em observância ao artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, torna público o Edital de Abertura de inscrições do Concurso Público para contratação das funções por regime efetivo, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme especificado a seguir:

#### I – PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O **CONCURSO PÚBLICO**, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP)**, com sede na Rua Alcebiades de Castro Rego nº 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/>, sob a supervisão da Comissão Especial, nomeada **pela Portaria nº 1126/2025, de 18 de novembro de 2025**, designada para acompanhar todas as fases do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**.

1.2. O As atribuições dos empregos públicos estão no Anexo I deste Edital.

1.3. O Conteúdo Programático das provas encontra-se no Anexo II deste Edital. ‘

1.4. A Declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.5. O cronograma de datas do **CONCURSO PÚBLICO** encontra-se no Anexo IV deste Edital.

1.6. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.

1.7. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

1.8. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este **CONCURSO PÚBLICO** até o resultado final no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

1.9. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Estado de São Paulo e nos jornais de circulação do Município de Restinga/SP.

#### II – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1. As Funções, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

##### ENSINO FUNDAMENTAL

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS BÁSICOS
AGENTE SANITÁRIO	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	*CR	30 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	*CR	40 horas semanais	1.911,62	Ensino Fundamental Completo
COVEIRO	1+CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo
COZINHEIRA	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

ENCARREGADO DE MÁQUINA	*CR	40 horas semanais	1.784,18	Ensino Fundamental Completo
FISCAL MUNICIPAL	*CR	40 horas semanais	1.784,18	Ensino Fundamental Completo
OPERADOR DE MÁQUINA	*CR	40 horas semanais	1.656,73	Ensino Fundamental Completo
PEDREIRO	6+CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo
MECANICO	1+CR	40 horas semanais	2.293,95	Ensino Fundamental Completo com TÉCNICO COMPLEMENTAR
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo
MOTORISTA	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo, com CNH Categoria "D" ou "E" e Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros, Escolar e Veículos de Emergência
AUXILIAR DE CAMPO	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo.
ZELADOR	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Fundamental Completo.

**ENSINO TÉCNICO**

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS BÁSICOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	*CR	40 horas semanais	1.911,62	Ensino Técnico específico nas áreas de Administração e correlatas.

**ENSINO MÉDIO**

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS BÁSICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	*CR	40 horas semanais	3.117,97	Ensino Médio Completo
AGENTE CONTROLADOR DE VETORES	*CR	40 horas semanais	3.117,97	Ensino Médio Completo
AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo
AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	1+CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo
ALMOXARIFE	*CR	40 horas semanais	3.759,53	Ensino Médio Completo
ATENDENTE/RECEPCIONISTA	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo
ENCARREGADO DE SETOR PESSOAL	*CR	40 horas semanais	4.333,00	Ensino Médio Completo
ESCRITURÁRIO	1+CR	40 horas semanais	1.911,62	Ensino Médio Completo
MONITOR	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo
SECRETÁRIO DE ESCOLA	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo
SECRETÁRIO EXECUTIVO	*CR	40 horas semanais	4.316,92	Ensino Médio Completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

AUXILIAR DE DENTISTA	*CR	40 horas semanais	1.558,99	Ensino Médio Completo, com curso em saúde bucal.
----------------------	-----	-------------------	----------	--

**ENSINO SUPERIOR**

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS BÁSICOS
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	*CR	40 horas semanais	2.181,10	Ensino Superior Completo
ENGENHEIRO CIVIL	1+CR	40 horas semanais	4.333,00	Ensino Superior Completo, com registro no Conselho de Classe CREA
FISIOTERAPEUTA	*CR	30 horas semanais	3.389,93	Ensino Superior Específico – Fisioterapia – com registro no Conselho de Classe CONFFITO
MEDICO VETERINARIO	*CR	40 horas semanais	3.823,24	Ensino Superior Específico – Medicina Veterinária – com registro no Conselho de Classe CRMVSP
ASSISTENTE SOCIAL	1+CR	40 horas semanais	2.676,26	Ensino Superior Específico – Serviço Social – com registro no Conselho de Classe CRESS
CONTADOR	*CR	30 horas semanais	3.899,76	Ensino Superior Específico Contabilidade com registro no Conselho de Classe CRCSP
NUTRICIONISTA	*CR	40 horas semanais	1.784,18	Ensino Superior Específico Nutrição e registro no Conselho
DENTISTA	*CR	20 horas semanais	2.293,95	Ensino Superior Específico- Odontologia- com registro no conselho da Classe CROSP
CONTROLE INTERNO	*CR	30 horas semanais	3.899,70	Ensino Superior nas áreas de Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia ou correlatas
PROFESSOR DE ARTES PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE CIÊNCIAS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE ENSINO PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE ENSINO PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

PROFESSOR DE GEOGRAFIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE HISTÓRIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE INGLÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR DE PORTUGUÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL	*CR	Hora/Aula	25,41	Licenciatura Plena com habilitação específica.
COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	40 horas semanais	4.585,05	Licenciatura Plena em Pedagogia
COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL	*CR	40 horas semanais	4.585,05	Licenciatura Plena em Pedagogia
DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL	*CR	40 horas semanais	6.235,68	Licenciatura Plena em Pedagogia
DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL	*CR	40 horas semanais	6.235,68	Licenciatura Plena em Pedagogia
PROCURADOR JURIDICO	*CR	20 horas semanais	8.283,69	Superior Específico – Direito – com registro no Conselho de Classe - OAB
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	*CR	40 horas semanais	4.333,00	Superior Específico – Engenharia Agrônômica – com registro no Conselho de Classe CONFEA
MEDICO ESPECIALISTA	1+CR	20 horas semanais	2.676,26	Superior Específico – Medicina – com registro no Conselho de Classe CRM
MEDICO PLANTONISTA	*CR	20 horas semanais	3.058,59	Superior Específico – Medicina – com registro no Conselho de Classe CRM

2.2 Os valores dos vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3 Os candidatos aprovados terão direito aos seguintes benefícios:

2.3.1 - Cartão Alimentação: R\$ 500,00 mensais (quinhentos reais);

2.3.2 - Plano de Saúde Unimed: 50% do valor do titular custeado pela Prefeitura;

2.4 As atribuições das Funções constam no Anexo I do presente Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

2.5 A jornada semanal de trabalho para cada Emprego Público é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Restinga/SP, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6 O presente **CONCURSO PÚBLICO** terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Restinga/SP.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

3.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 29/11/2025 às 23h59min do dia 29/12/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

3.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) Função(s) pretendido(s), devendo observar o item 5.8.

3.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de Função pretendida.

3.2.3. O (a) candidato (a) poderá realizar inscrição para quantas Funções quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual Função realizará a prova, com prejuízo das demais.

3.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) seja brasileiro, nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I da Constituição da República;
- b) gozar dos direitos políticos;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos na data de sua admissão;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA/SP**, ou na sua falta, de quem este indicar;
- g) comprovar escolaridade exigida para a função;
- h) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- i) manter as condições de aptidão quando estes forem determinantes e legalmente exigidas para manutenção do cargo/função;
- j) aprovação no período de experiência de 03 meses;
- k) a nomeação far-se-á em caráter temporário, devendo o servidor ser submetido à avaliação especial de desempenho, para fins de cumprimento do período de experiência, para prazo determinado de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados impedirá a contratação ou manutenção da contratação do candidato.

3.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **02/01/2026**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

3.4.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Funções ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

3.4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

3.4.4 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo mesmo.

3.4.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente **CONCURSO PÚBLICO** são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

3.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3.4 deste Capítulo.

3.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura Municipal de Restinga/SP excluir do **CONCURSO PÚBLICO** aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

3.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Restinga/SP ou ao Instituto **IBEP** qualquer cópia de documento.

3.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o **CONCURSO PÚBLICO** não se realizar.

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

- a) acessar o site <https://portal.institutoibep.com.br/>.
- b) localizar no site o "link" correlato ao **CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2025**, da Prefeitura Municipal de Restinga/SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.10 A Comissão de **CONCURSO PÚBLICO** bem como o Instituto **IBEP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

3.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão do CONCURSO PÚBLICO indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

3.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Restinga/SP utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **29/12/2025** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.<sup>a</sup> via, não estarão mais disponíveis no site.

3.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.13 A Prefeitura Municipal de Restinga/SP e o Instituto IBEP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (\*.pdf)**, bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

3.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

3.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

3.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto **IBEP** responsável pelo Concurso Público.

3.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
Ensino Fundamental Completo	R\$ 47,80
Ensino Médio Completo	R\$ 67,80
<b>Ensino Técnico</b>	<b>R\$ 67,80</b>
Ensino Superior Completo	R\$ 107,80

#### Da isenção da taxa de inscrição:

3.16 – O candidato que quiser pedir isenção da taxa de inscrição deve realizar o pedido dentro do período de inscrição, **de 04/12/2025 (00h01min) até 11/12/2025 (23h59min)**.

3.17 - A solicitação deve ser feita no site da banca: <https://portal.institutoibep.com.br/>, acessando **Área do Candidato** → **Solicitações**.

3.17.1 Este item está baseado na Lei Municipal nº 2165 de 18/05/2022.

A isenção será concedida somente a candidatos que se enquadrem nos requisitos definidos nessa lei.

Art.1º. Fica isento do pagamento de taxa de inscrição, em concursos públicos e processos seletivos realizados pela Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, e pelo Poder Legislativo do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Município de Restinga, o candidato que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

Parágrafo único. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato contendo a indicação do Número de Identificação Social — NIS, atribuído pelo (CadÚnico), respeitadas as demais exigências previstas no edital.

Art.2º A isenção prevista no art.1º estende-se àqueles e àquelas que, pelo menos 1 (uma) vez nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação do respectivo edital no diário oficial, tenham doado:

I — Sangue ou medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

II - Leite materno em banco de leite humano em regular funcionamento.

Art.3º. A lista com os candidatos que tiverem a isenção deferida deverá ser publicada no diário oficial do município.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato deverá ser comunicado antes do término do prazo previsto para as inscrições.

Art.4º. As isenções previstas nesta Lei:

I - Abrangem a hipótese em que for possível ao candidato inscrever-se para mais de um cargo ou emprego, cujas provas sejam aplicadas em turnos diferentes;

II - Também se aplicam aos processos seletivos para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

III- não se aplicam aos concursos públicos e processos seletivos cujos editais tenham sido publicados anteriormente à vigência desta Lei.

Art.5º. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa, com o intuito de usufruir de qualquer isenção prevista nesta Lei, estará sujeito:

I — Ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público ou processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II — À exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III — À declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

Art.6º. As regras, prazos, formas e documentos necessários para o candidato comprovar o cumprimento dos requisitos para a concessão dos benefícios de isenção previstos nesta Lei e as sanções aplicáveis aos candidatos que venham a prestar informação falsa, previstas no art.5º, constarão do edital de abertura do respectivo concurso público ou processo seletivo.

#### **DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, NEGRAS E AFRODESCENDENTES.**

3.18 - De acordo com a lei complementar municipal nº 1.459, de 02 de maio de 2006, ficam reservadas aos pretos, negras e afrodescendentes 20% de cotas raciais para o ingresso de negros no serviço público em cargos efetivos e a mesma regra para Processos Seletivos.

3.19 – Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no **Concurso Público**, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.20 – O Candidato aprovado que se declarou preto ou pardo será convocado para procedimento de sua característica.

3.21 – A Comissão de Heteroidentificação da Prefeitura Municipal, solicitará ao candidato a comprovação de forma documental e/ou heteroidentificação, respeitada a dignidade da pessoa humana.

3.22 – Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do **Concurso Público**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

e, se houver ser nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa de outras sanções cabíveis.

3.23 - A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.

3.24 - Na apuração dos resultados do **Concurso Público**, serão formuladas listas específicas de classificação entre os cotistas, os inscritos na ampla concorrência e a lista geral do **Concurso Público**.

3.25 - Não havendo candidatos pretos ou pardos aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste edital serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **Concurso Público** em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.26. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo IV – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**.

#### IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as Funções em **CONCURSO PÚBLICO** cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

4.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da Função Pública.

4.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

4.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

4.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (\*.pdf)**, bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 3.14.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4.6, não será considerado com deficiência.

4.8 O (a) candidato (a) inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Autarquia Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

4.9. Não ocorrendo inscrição no **CONCURSO PÚBLICO** ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.10. Será desclassificado (a) do **CONCURSO PÚBLICO** o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da Função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

4.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

4.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## V – DAS PROVAS

5.1 - O **CONCURSO PÚBLICO** realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório** para todos os níveis de ensino.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

5.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do **CONCURSO PÚBLICO** e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

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

5.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

5.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 5.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

5.8. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o (a) candidato (a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>, seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.13;

d) ausentar-se, durante o Concurso Público, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica, telefone celular ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

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

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

**k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;**

l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

n) Após o término da(s) prova(s), o(a) candidato(a) não poderá utilizar os banheiros. Caso precise, ele(a) deverá solicitar ao fiscal de sala antes da entrega do cartão de respostas. O descumprimento desta norma sujeitará o(a) candidato(a) à desclassificação do Concurso Público.

o) não comparecer a prova.

**p) O aparelho de celular deverá estar lacrado dentro da sala de prova. No entanto, caso ele, mesmo lacrado, emita algum sinal sonoro, o candidato será desclassificado do Concurso Público.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### DA PROVA OBJETIVA:

5.9 A **prova**, para todos os Funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho da Função pública.

5.10 A prova será realizada no dia **18/01/2026, em dois períodos**, conforme o horário estipulado no item 5.33.

5.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>, conforme Cronograma deste CONCURSO PÚBLICO – Anexo IV.

5.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

5.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, cada questão valendo **2,50 (dois virgula cinquenta) pontos**, para as Funções de **Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

#### Ensino Fundamental Completo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
<b>Ensino Fundamental Completo</b>	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
	Legislação	05

#### Ensino Médio Completo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
<b>Ensino Médio Completo</b>	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
	Legislação	05

#### Ensino Superior Completo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
<b>Ensino Superior Completo</b>	Conhecimentos Específicos	15
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
	Legislação	05



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

5.12 A duração da prova será de **03h00min (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e **04h00min (quatro horas) para o Cargo de Procurador Jurídico**.

5.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;  
b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

**5.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.**

5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova, de acordo com o horário de Brasília-DF.**

5.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto **IBEPP**, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.17. O telefone celular, relógio e/ou **qualquer equipamento eletrônico**, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 5.13, alínea “b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

5.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

5.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

5.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail [contatoinstitutoibep@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibep@gmail.com), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – **CONCURSO PÚBLICO** da Prefeitura Municipal de Restinga/SP.

5.20.2 O Instituto **IBEPP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do Concurso Público.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

5.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.

5.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.22. É reservado ao Instituto **IBEPP** e a Prefeitura Municipal de Restinga/SP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

5.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

5.25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.

5.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

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

5.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).

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

5.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido **01 (uma) hora de duração**, levando consigo somente o caderno de prova.

5.28.1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4530. Os **03 (três) últimos candidatos (as) presentes** nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

5.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>, conforme Anexo IV – Cronograma do CONCURSO PÚBLICO.

5.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 20**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

01		B	C	D
02	A		C	D
03	A	B		D
04	A	B	C	

5.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo **V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO**.

**Do horário da prova objetiva:**

**A prova será aplicada em dois períodos, sendo:**

<b>HORÁRIO</b>	<b>FUNÇÕES:</b>
<b>09h15</b>	Agente Administrativo Agente Controlador de Vetores Agente de Serviços Escolares Agente Sanitário Assistente Social Atendente/Recepcionista Auxiliar de Almoxarifado Auxiliar de Dentista Coveiro Controle Interno Coordenador Pedagógico – Educação Ensino Fundamental Diretor de Escola Pedagógico – Ensino Fundamental Encarregado de Máquina Encarregado do Setor de Pessoal Engenheiro Civil Fisioterapeuta Pedreiro Mecânico Médico Plantonista Médico veterinário Monitor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

	Motorista Professor de Ensino PEB I – Educação Infantil Professor PEB II – Educação Especial Professor de Geografia PEB II – Ensino Fundamental Professor de Matemática PEB II – Ensino Fundamental Professor de Português PEB II – Ensino Fundamental Secretário Executivo
14h15	Agente Comunitário de Saúde Ajudante de Serviços Gerais Almoxarife Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de enfermagem Auxiliar de Nutrição Auxiliar de Campo Contador Coordenador Pedagógico – Educação Infantil Cozinheira Dentista Diretor de Escola Pedagógico – Educação Infantil Engenheiro Agrônomo Escriturário Fiscal Municipal Médico Especialista Monitor de Transporte Escolar Nutricionista Operador de Máquina Professor de Ensino PEB I – Ensino Fundamental Professor de Artes PEB II – Ensino Fundamental Professor de Ciências PEB II – Ensino Fundamental Professor de Educação Física PEB II – Ensino Fundamental Professor de História PEB II – Ensino Fundamental



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

	Professor de Inglês PEB II – Ensino Fundamental Procurador Jurídico Secretário de Escola Zelador
--	---

**Da Prova de Títulos:**

5.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior.

<b>Título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Quantidade Máxima de Títulos</b>	<b>Comprovante</b>
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Concurso Público.			Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

	02	04	Concursos Públicos e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, NÃO SENDO ACEITOS COMO TÍTULOS - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de homologação e listagens de classificação.
--	----	----	---

5.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

5.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

5.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

5.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

5.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

5.40 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

5.41 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

5.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.

5.43 - Serão pontuados como **TÍTULOS**, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

A soma total dos **TÍTULOS** não poderá ultrapassar “**10 (dez) pontos**”.

5.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

5.45 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibep.com.br/> até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (\*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

5.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos **TÍTULOS**, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

5.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

5.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

5.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.

5.50 – Os **títulos** devem ser anexados em **campo específico** de cada modalidade no formato **PDF**. Quando a modalidade permitir mais de um anexo, cada título deverá ser anexado **individualmente**. Títulos inseridos em mais de um campo (link) **não serão computados**."





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.51 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.52 - A nota da prova será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova.

NA = Número de acertos.

TQ = Total de questões da prova.

#### Da prova prática:

5.53 - A Prova Prática será realizada para todas as funções de: **COZINHEIRA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO E MOTORISTA.**

5.54 - A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.55 – Serão convocados para a prova prática somente até o 20º candidato classificado na prova objetiva, e que será de caráter classificatório e eliminatório.

Onde:

**O somatório da NPO + NPP dividido por dois = NF**

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPP – Nota da Prova de Prática

NF – Nota Final

5.56 – A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V.**

#### Da prova de títulos:

5.57 - A **Prova de Títulos** terá **caráter classificatório.**

5.58 - A pontuação nela obtida **somente será considerada** para os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.**

5.59- **Estarão desclassificados do Concurso Público** os candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida de 50 pontos.

Onde:

**NPO + NPT = NF**

NPO – Nota da Prova Objetiva

NPT – Nota da Prova de Títulos

NF – Nota Final

#### Da Prova Dissertativa (escrita)

5.60 - A Prova Dissertativa (escrita) será realizada para o cargo de **Procurador Jurídico.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

5.61 - A prova dissertativa (escrita) será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova dissertativa, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

5.62 - A prova dissertativa (escrita) **será considerada e corrigida apenas para os classificados até a 10ª posição aprovados na prova objetiva**, e será de **caráter classificatório e eliminatório**.

Onde:

**O somatório da NPO/NPT + NPDE dividido por dois = NF**

NPO/NPT – Nota da Prova Objetiva e Títulos

NPDE – Nota da prova dissertativa (escrita)

NF – Nota Final

**Observação** - Quando o candidato não possuir títulos, será a nota da prova objetiva + a Nota da Prova dissertativa (escrita) dividido por dois e quando possuir títulos será a nota da prova objetiva e de títulos + a Nota da Prova dissertativa (escrita) dividido por dois, tendo assim a nota final.

#### VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os Cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.51 ao item 5.62, deste edital.

#### VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:

7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão enumerados(as), por Função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos(as) aprovados(as) e uma especial (candidatos(as) deficientes aprovados(as), se for o caso.

#### VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no **Anexo IV** deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/> e ir até a “**Área do Candidato**” – “**Recursos e Requerimentos**” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

- 8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de **02 (dois) dias**, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.
- 8.2.2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.
- 8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.
- 8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.
- 8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Comissão de Concurso Público.
- 8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do CONCURSO PÚBLICO será publicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>.
- 8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.
- 8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 8.6 A Comissão do Concurso Público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.
- 8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O(a) candidato(a) que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

#### IX – DA NOMEAÇÃO

- 9.1. Após a homologação do resultado do **CONCURSO PÚBLICO** a Prefeitura Municipal de Restinga/SP responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

#### X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>.
- 10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste CONCURSO PÚBLICO e embora tenha obtido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O Instituto IBEPP e a Prefeitura Municipal de Restinga/SP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O (a) candidato(a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo acessando o site do **INSTITUTO IBEPP** – <https://portal.institutoibepp.com.br/> – área do candidato – solicitações.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br/>.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do **CONCURSO PÚBLICO** ouvida o Instituto IBEPP, que deverá emitir parecer técnico relativo do assunto.

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

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Restinga/SP a homologação deste Concurso Público.

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

10.10. As informações sobre o presente **CONCURSO PÚBLICO** serão prestadas pelo e-mail [contatoinstitutoibepp@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibepp@gmail.com) - assunto: **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2025** da Prefeitura Municipal de Restinga/SP, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Restinga/SP.

10.11 A Prefeitura Municipal de Restinga/SP e o Instituto IBEPP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer fase deste **CONCURSO PÚBLICO** e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Restinga/SP e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste **CONCURSO PÚBLICO** serão divulgados no site <https://www.restinga.sp.gov.br/> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste **CONCURSO PÚBLICO** serão arquivados na Prefeitura Municipal de Restinga/SP e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Restinga/SP poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do **CONCURSO PÚBLICO** quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

10.18. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste CONCURSO PÚBLICO não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A Prefeitura Municipal de Restinga/SP e o Instituto IBEPP não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Restinga/SP, aos 03 dias de dezembro de 2025.

**FELIPE TALVANI SONTINI**

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Restinga/SP.

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### AGENTE SANITÁRIO

**Descrição Sintética:** Compreende a realização de atividades de supervisão, coordenação e execução de fiscalização sanitária sistemática.

**Atribuições típicas:** Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, e em estabelecimentos relacionados a produtos (alimentos, medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes), avaliando e/ou intervindo visando minimizar os riscos sanitários e de proteção a saúde do trabalhador. Promover ações fiscalizadoras, normativas e educativas capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos a saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo. O controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo. O controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde. Participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentam riscos a saúde do trabalhador. Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação. Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e emissão de pareceres técnicos e relatórios de inspeções, relativas a inspeções desenvolvidas. Determinar a correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva. Apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar. Coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes e doentes.

**Atribuições típicas:** Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de educação e saúde; Auxiliar no atendimento da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

população em programas de emergência; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

#### **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO**

**Descrição sintética:** Responsabilizar pela Cozinha, trabalhar junto a o nutricionista auxiliando nas tarefas de: supervisão do preparo do alimento, prestação de assistência nutricional a indivíduos e coletividades, controle higiênico -sanitário e programas de educação nutricional. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas, com vistas à saúde das pessoas atendidas. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Atividades típicas:** Auxiliara nutricionista em tarefas de supervisão da preparação de alimentos simples. Preparar formulas lácteas e hidratações para berçário e pediatria, de acordo com a prescrição médica ou nutricional. Recolher, conferir e higienizar utensílios. Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas, inclusive as formulas lácteas. Auxiliar no controle de materiais. Auxiliar na supervisão do refeitório verificando utensílios e arrumação do ambiente. Controlar as sobras de alimentos. Efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período das refeições. Auxilia na supervisão do refeitório, verificando utensílios e arrumação do ambiente. Auxiliar no controle de materiais, contando e conferindo utensílios. Afixar em locais próprios o quadro de cardápio recebido do nutricionista. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho. Desenvolver suas atividades em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Vencimentos:** R\$ 1.911,62

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

#### **COVEIRO**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos se destinam a executar serviços de R\$ 998,00 Ensino Fundamental sepultamento e exumação de cadáveres, bem como os de limpeza e completa fiscalização de cemitérios.

**Atribuições típicas:** abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos as 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.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

#### **COZINHEIRA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Descrição Sintética:** preparar e cozinhar alimentos;

**Atribuições típicas:** Responsabilizar -se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário a cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

### ENCARREGADO DE MÁQUINA

**Descrição sintética:** É encarregado pela Manutenção, orientação e supervisão dos serviços de manutenção elétrica, mecânica e civil, preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e outros.

**Atividades típicas:** Diariamente orienta, supervisiona e/ou executa dentre outros serviços, a manutenção elétrica, mecânica e civil em máquinas e equipamentos municipais. Verifica as solicitações de serviços de manutenção emitidas pelo setor competente. Circula pelos locais para aferir as necessidades, avalia as condições para a realização da tarefa, solicita o material necessário, indica e orienta os profissionais para a execução. Inspecciona a realização do trabalho e libera para uso. Mantém registros do serviço executado para controle do superior imediato. Acompanha a programação de serviços de manutenção periódica em maquinarias, equipamentos e instalações municipais. Indica e orienta os profissionais para a realização do trabalho, fiscaliza o trabalho e libera para o uso, registrando a atividade para controle. Zela pela segurança da operação observando o correto uso de ferramentas, materiais e equipamentos manuais (máquinas de solda, furadeiras, serras elétricas, etc.), em conformidade com as normas regulamentares expedidas pelo ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua conservação. Treina os subordinados, participa no processo de movimentação de pessoal (seleção, transferências, promoções e avaliações), distribui e recolhe EPIs e cartões de registro de ponto. Cuida da ordem e disciplina da equipe fiscalizando o uso adequado do uniforme, assiduidade. Periodicamente controla e solicita a reposição de materiais de consumo quando necessário. Executa outras tarefas correlatas.

**Vencimentos:** R\$ 1.784,18

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

### FISCAL MUNICIPAL

**Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes a área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços.

**Atribuições típicas:** proceder a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em *local* não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

**Vencimentos:** R\$ 1.784,18

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

### **OPERADOR DE MÁQUINA**

**Descrição sumária:** Laboram operando máquinas pesadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Atividades típicas:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Operam máquinas de grande e pequeno porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais. Operam máquinas niveladoras munidas de lâmina ou de escarificador e movida por reboque, para nivelar terrenos na construção de estradas, e outras obras, operam máquinas motorizadas e providas de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras. Operam máquinas e motores providos de lâmina frontal côncavo de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais. Realizam outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Observam normas internas de segurança. Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.656,73

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

### PEDREIRO

**Descrição sintética:** ler os projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento; e conhecer o básico sobre o uso de equipamento de segurança.

**Atividades típicas:** verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa 6 base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar, assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros ; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

### MECÂNICO

**Descrição sintética:** Realizam a manutenção e conservação mecânica de veículos leves e pesados.

**Atividades típicas:** acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; orientar as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Vencimentos:** R\$ 2.293,95

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo com Técnico Complementar

---

#### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Descrição sintética:** Compreende o acompanhamento de alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

**Atribuições típicas:** Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento as necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

#### **MOTORISTA**

**Descrição sumária:** trabalham conduzindo veículos automotores; como carros, caminhões, ônibus e similares destinados ao transporte de passageiros e Cargas e outros;

**Atividades típicas:** Conduzem veículos automotores; como carros, caminhões, ônibus e similares destinados ao transporte de passageiros e Cargas e outros. Recolhem o veículo ao pátio municipal ou outro local destinado quando concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito porventura existente. Mantem os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazem reparos de emergência. Zela pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregam - se do transporte e da entrega de correspondência, pacotes, mercadorias e outros que lhe forem confiados. Promovem o abastecimento de combustíveis, verificação diária de água e óleo. Verificam o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciam a lubrificação quando indicada. Verificam o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus. Tratam a população em geral e seus colegas de trabalho com respeito e urbanidade. Mantem atualizado o documento de habilitação profissional e os cursos exigidos para o uso de cada veículo, bem como o do próprio veículo. Observam normas internas de segurança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo com CNH categoria “D” ou “E” e Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros, Escola e Veículos de Emergência.

---

#### **AUXILIAR DE CAMPO**

**Descrição sintética:** Execução dos serviços básicos para implantação e manutenção das unidades de produção, vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.

**Atribuições típicas:** Realizar a inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Realizar Aplicação de larvicidas e inseticidas. Realizar o recenseamento de animais. Prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose, malária etc. Observância e cumprimento obrigatório das disposições estabelecidas pela Lei Federal N° 11.350, de 5 de outubro de 2006, que regulamentou o § 5º do art. 198 da Constituição Federal de 1988. Observam normas internas de segurança. Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

#### **ZELADOR**

**Descrição sintética:** Zelar pelo local de trabalho, colaborando com o bom funcionamento do setor.

**Atribuições típicas:** Colaborar com a limpeza do setor de trabalho. Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais, procurando mantê-los em funcionamento. Colaborar no bom funcionamento do setor de trabalho. Fazer ronda de inspeção. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso do local de trabalho que estiver sob sua responsabilidade. Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada das pessoas não autorizadas. Verificar, ao final do expediente, se as portas e janelas estão devidamente fechadas, zelando pela segurança das instalações. Assegurar medidas de segurança relativas a incêndios, segurança, vandalismo, furtos, limpeza. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos sob sua guarda. Informar o superior imediato a existência de problemas e ocorrências relacionados a equipamentos e infraestrutura do local de trabalho. Relacionar-se com harmonia os demais funcionários públicos e munícipes, colaborando e oferecendo suporte quando requisitado. Atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

---

### **ENSINO MÉDIO COMPLETO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição da sintética:** O Agente administrativo é o profissional responsável por ajudar os outros profissionais da área administrativa, financeira e de logística da empresa ou organização. Ele atua em diversos segmentos da área administrativa da empresa realizando atividades de rotina.

**Atribuições típicas:** receber correspondências e documentos; controlar as contas a pagar; emitir notas fiscais; preparar e encaminhar documentos; tirar cópias; enviar documentos para o departamento contábil e fiscal; atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro; elaborar e apresentar relatório financeiro; Coordenar as compras de insumos; manter organizados arquivos e cadastros.

**Vencimentos:** R\$ 1.911,62

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Técnico Específico nas áreas de Administração e correlatas.

---

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**Descrição Sintética:** Desenvolver ações para integração da equipe de saúde a população, atuando diretamente com as famílias com base geográfica definida, a microárea, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e prevenção de doenças; cadastrar as pessoas e manter os cadastros atualizados, orientar as famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis, visitas domiciliares e cumprir com as atribuições atualmente definidas para o ACS em prevenção de malária e da dengue, conforme Portaria nº 94/GSM, de 03 de janeiro de 2002.

**Atribuições Típicas:** Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população registrada nas Unidades Básicas de Saúde, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais e coletividade; trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro área; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto a utilização dos serviços da saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições definidas para o Agente Comunitário de Saúde (ACS) em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria N1"44/GM, de 03 de janeiro de 2002.

**Vencimentos:** R\$ 3.117,97

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **AGENTE CONTROLADOR DE VETORES**

**Descrição sintética:** Compreende vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.

**Atribuições típicas:** Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Realizar a Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Realizar Aplicação de larvicidas e inseticidas. Realizar orientações quanto a prevenção e tratamento de doenças



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

infecciosas. Realizar o recenseamento de animais. Prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose, malária etc. Observância e cumprimento obrigatório das disposições estabelecidas pela Lei Federal N° 11.350, de 5 de outubro de 2006, que regulamentou o § 50 do art. 198 da Constituição Federal e 1988. Observam normas internas de segurança. Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 3.117,97

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES**

**Descrição sintética:** Executar tarefas relacionadas a limpeza, manutenção e conservação da unidade escolar, bem como ao controle e preparo da merenda escolar.

**Atribuições típicas:** Executar tarefas relacionadas a limpeza, manutenção e conservação da unidade escolar, incluindo as áreas interna e externa do prédio, bem como suas instalações, móveis e utensílios. Executar, quando necessário, atividades relacionadas ao controle, manutenção, preparo e distribuição da merenda escolar. Auxiliar na vigilância da área interna da escola e na manutenção da disciplina dos alunos, de forma geral. Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da Prefeitura.

**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; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; 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.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### **ALMOXARIFE**

**Descrição sintética:** Executa dentre outras atividades, a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido pela administração municipal, adequado a sua natureza, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura pública municipal.

**Atividades típicas:** Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes. Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque. Registrar em sistema próprio as notas fiscais dos materiais recebidos. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade e Finanças as notas fiscais para pagamento. Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras. Elaborar balancetes mensais dos materiais existentes e outros relatórios independente de solicitação. Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados. Viabilizar o Inventário anual dos materiais estocados. Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente. Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo. Estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados. Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição. Executar outras atividades correlatas.

**Vencimentos:** R\$ 3.759,53

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **ATENDENTE/RECEPCIONISTA**

**Descrição sumária:** Realizam atividades de atendimento aos munícipes em geral e participação nas atividades internas de arquivos, controles e organizações do setor; outras atividades afins.

**Atividades típicas:** Realizam atividades de atendimento aos munícipes em geral e participação nas atividades internas de arquivos, controles e organizações do setor; outras atividades afins. Auxiliam os trabalhos realizados pelos profissionais do setor onde estão lotados, prestam atendimento telefônico e fornecem informações a população em geral e a todos os setores da administração pública. Agendam serviços, consultas e outros correlatos. Observam normas internas de segurança. Conferem documentos, elaboram ofícios e outros documentos correlatos. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Descrição sintética:** Auxiliar no manuseio, guarda e registro do material informacional e na formação e atualização de bases de dados locais, atendendo ao público, controlando os empréstimos e devoluções para permitir a manutenção e recuperação do acervo e sua disseminação.

**Atribuições típicas:** Atender e orientar o usuário na localização do material que necessita, na utilização dos recursos informacionais, impressos e eletrônicos, bem como no uso geral da biblioteca. Executar atividades referentes aos empréstimos, informando ao usuário sobre o regulamento da biblioteca, efetuando a inscrição, organização e mantendo o cadastro de usuários e o controle do empréstimo, tomando as providências necessárias em caso de atraso na devolução, para permitir o controle do acervo bibliográfico. Auxiliar na formação e atualização das bases de dados locais, para assegurar a pronta localização dos materiais informacionais. Auxiliar nas atividades técnicas de seleção e aquisição por compra, doação ou permuta de material informacional. Auxiliar nas atividades de tombamento e de incorporação patrimonial dos bens bibliográficos, para fins de registro, controle patrimonial e contábil. Auxiliar no preparo e distribuição das publicações de divulgações, tais como: levantamentos bibliográficos, bibliografias, boletins, publicações especializadas, etc. Preparar e controlar materiais para encadernação assegurando a conservação do material informacional. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

### ENCARREGADO DE SETOR PESSOAL

**Descrição sintética:** responsável por cuidar da parte burocrática relativa à legislação trabalhista e previdenciária.

**Atividades típicas:** Definir política de recrutamento, plano de cargos e salários, de carreira. Promover a expansão de experiência profissional e capacitação, quando necessário. Implantar e aplicar pesquisa de clima organizacional, de avaliação de desempenho, além de entrevista de desligamento. Realizar as anotações exigidas em lei. Registrar ocorrências em fichas funcionais. Manter cadastro atualizado de funcionários. Inserir dados nos sistemas de fiscalização e controle. Agir de modo a evitar litígios na esfera trabalhista e de responsabilidade. Realizar a gestão de pessoas, de modo a adequar o funcionamento dos diversos setores da Prefeitura à legislação vigente e ao interesse público, e também para a prevenção de riscos, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho. Acompanhar processos e audiências trabalhistas em que o Município for parte, sempre que requisitado pela Secretaria dos Negócios Jurídicos. Gerenciar folha de pagamento. Informar aos funcionários os prazos de gozo de férias, bem como seu pagamento. Controlar a execução da carga horária. Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis. Executar outras tarefas correlatas emitidas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 4.333,00

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

### ESCRITURÁRIO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Descrição sintética:** Auxilia na execução de tarefas administrativas.

**Atribuições típicas:** Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas as obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**Vencimentos:** R\$ 1.911,62

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

### MONITOR

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio a ação educativa e esportiva nas unidades escolares e de esportes no Município.

**Atribuições típicas:** Controla permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminha a Direção Escolar qualquer alteração da rotina; não permite a saída de alunos sem prévia autorização; organizar, desenvolver e controlar atividades administrativas esportivas, competições, festivais de esportes, torneios ou jogos eventuais, bem como, confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local trabalho, participar de cursos de treinamento, determinados pelo Departamento Municipal de Educação ou de Esporte, de forma a aperfeiçoar o seu desempenho profissional; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras do Município; executar tarefas de apoio administrativas quando solicitado pela Direção.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

### SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Descrição sintética:** Suas atribuições compreendem atividades essenciais como: indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos alunos e averiguar se ha irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores.

**Atribuições típicas:** Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da; identidade e regularidade da vida escolar do aluno, a autenticidade dos documentos escolares dentre outros. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos. Redigir correspondência, ofícios e outros documentos que lhe for confiado, bem como lavrar atas e termos, nos livros próprios. Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Coordenar e supervisionar as atividades referentes a matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Responder ao Censo Escolar Anual. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**Descrição sintética:** Planeja, organiza e dirige os serviços de secretaria do executivo.

**Atividades Típicas:** Realiza o Planejamento, a organização e a direção dos serviços de secretaria. Presta assistência e assessoramento direto ao executivo. Coleta informações, confecciona a redação de textos em ofícios, circulares etc, interpreta e sintetiza textos e documentos. Realiza taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explicações. Registra e distribui expedientes e outras tarefas correlatas. Avalia e seleciona as correspondências para fins de encaminhamento ao executivo. Efetua o protocolo de documentos. Executa outras atividades correlatas. Decisão Judicial.

**Vencimentos:** R\$ 4.316,92

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo

---

#### **AUXILIAR DE DENTISTA**

**Descrição sintética:** Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio as atividades próprias do profissional de odontologia.

**Atribuições típicas:** Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identifica-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais. Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos. Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária. Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas. Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista. Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional. Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças. Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados. Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 1.558,99

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Médio Completo com curso em Saúde Bucal

#### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO**

**Descrição sintética:** Diariamente recebe, confere e estoca materiais diversos do Almoarifado destinados aos mais diversos setores do município.

**Atribuições típicas:** Organização e ordem no manuseio das mercadorias. Efetuar os registros de entrada em planilhas, apurando os saldos em estoque, para controle do inventário. Atende as solicitações das diversas áreas ao Almoarifado. Recebe a autorização, retira o material do estoque atentando para as datas de validade dos itens e encaminha aos destinatários dando baixa nos registros, para controle. Da início ao processo de reposição do estoque (compras) em caso de faltas ou observância dos níveis mínimos estabelecidos ou retorna eventuais sobras para as prateleiras. Cuida da ordem e limpeza do local de estocagem, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário bem como observa os procedimentos de segurança na operação e uso apropriado dos EP I s. Periodicamente participa do inventário do estoque confrontando a posição física dos produtos com as quantidades planilha das, para efeitos de controle e posterior contabilização. Executam outras atividades correlatas e determinadas pelo superior imediato.

**Vencimentos:** R\$ 2.181,18

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Completo

---

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição sintética:** Planeja, organiza e dirige os serviços de Engenharia do Município.

**Atividades Típicas:** Encarregado pelo estabelecimento de parâmetros e a definição de memorial descritivo para contratação de serviços técnicos de engenharia. Efetua a realização de estudos de viabilidade e a elaboração de informações com vistas a subsidiar decisões da Administração Pública com relação as obras de construção, ampliação, restauro, reforma, reparos e melhorias, locações, e ocupação das instalações no âmbito do Município. Realiza a proposição para a celebração de convênios, contratos, acordos, termos de ajustes e outros instrumentos cabíveis na sua área de atuação. Adota providências técnicas de documentação e demais atos necessários a regularização de obras e incorporações de imóveis. Realiza o levantamento e fornecimento de parâmetros, elementos e subsídios técnicos para a realização de processos licitatórios dos serviços de engenharia e arquitetura, bem como a participação em certames, efetuando análises nas peças técnicas do processo. Realiza o desenvolvimento de estudos e a proposição de melhorias, bem como o estabelecimento de parâmetros e a definição de memorial descritivo para contratação de serviços técnicos de engenharia, projetos e obras para o Município; Realiza a análise para aquisição e locação, execução de adequação, conservação, manutenções corretivas e preditivas, reformas, ampliação e construção, garantindo as condições físicas do ambiente para desempenho das atividades funcionais do Município. Realiza o fornecimento de informações técnicas para auxiliar os trabalhos das áreas de manutenção, segurança, ambiência laboral, tecnologia da informação, entre outras. Realiza a coordenação, elaboração e implementação de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras, conferindo a adequação aos padrões estabelecidos e as normas técnicas. Realiza a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de execução de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia e arquitetura contratados. Realiza a elaboração e conferência de especificações de materiais para confecção de orçamentos de obras e serviços técnicos de engenharia e arquitetura. Realiza a elaboração de memoriais descritivos, especificações, detalhamentos e projetos de arquitetura e complementares para edificações do Município. Realiza a elaboração de levantamentos arquitetônicos e respectivos desenhos, para fins de cadastro ou projetos de adaptações e obras; a elaboração de estudos técnicos com relação as necessidades e ocupações de imóveis locados, bem como realiza as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

seguinte atividades; a elaboração de estudos de layout dos ambientes de trabalho da Instituição para adaptações e reorganização do espaço; a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento da instalação de sistemas de ar condicionado nas sedes e unidades do Município; a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento da manutenção de sistemas complexos de ar condicionado nas sedes e unidades do Município; a fiscalização, gerenciamento e acompanhamento dos contratos de levantamentos e prospecções em terrenos e edificações existentes nas sedes e unidades do Município; a elaboração de pareceres técnicos quanto às condições físicas de edificações; a elaboração de pareceres técnicos, fiscalização, acompanhamento de serviços no âmbito da engenharia; a elaboração de estudos técnicos e implantação dos requisitos e adaptações quanto as normas técnicas de acessibilidade nas edificações municipais; o contato com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do departamento responsável, para obtenção de informações relacionadas a obras, projetos, documentação; o gerenciamento e a fiscalização dos contratos o desenvolvimento de outras atividades que lhe forem atribuídas. Executa outras atividades correlatas.

**Vencimentos:** R\$ 4.333,00

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Completo com registro no Conselho de Classe CREA

---

### **FISIOTERAPEUTA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

**Atribuições típicas:** Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando - os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informações técnicas e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes 5 sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua Área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Vencimentos:** R\$ 3.389,93

**Carga Horária Semanal:** 30 horas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Requisitos:** Ensino Superior Específico - Fisioterapia com registro no Conselho de Classe CONFFITO

---

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

**Atribuições típicas:** planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada a indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post- mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas a comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Vencimentos:** R\$ 3.823,24

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Específico – Medicina Veterinária com registro no Conselho de Classe CRMV/SP

---

#### **ASSISTENTE SOCIAL**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

**Atribuições típicas:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive aquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada as políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Atribuições desenvolvidas na junto a Area de recursos humanos: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados a valorização e A melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas; prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. Atribuições desenvolvidas junto A Secretaria municipal de Educação: estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; aplicar pesquisas de natureza sócio econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tomando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; assistir aos alunos envolvidos com fármaco dependentes, quando for desaconselhada sua internação; proceder A análise diagnóstica e intervenção piari2jacia, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; equacionar atuar na minimização dos problemas referentes 5 evasão escolar e 5 repetência; avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar; Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes 5 sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Vencimentos:** R\$ 2.676,26

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Específico – Serviço Social com registro no Conselho de Classe CRESS

---

### **CONTADOR**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

**Atribuições típicas:** Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiara administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, pendas e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua Área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Vencimentos:** R\$ 3.899,76

**Carga Horária Semanal:** 30 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Específico – Contabilidade com registro no Conselho de Classe CRC/SP

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### **NUTRICIONISTA**

**Descrição sintética:** Como responsável pela qualidade do serviço, o nutricionista precisa ter uma visão ampla do seu trabalho, evitando limitar-se apenas à preparação de um cardápio adequado, mas também estar atento às condições do ambiente de trabalho, a motivação, a capacidade e a experiência de seus colaboradores, a fim de decidir quais as melhores estratégias para a qualidade do serviço.

**Atribuições típicas:** definição dos parâmetros nutricionais: Requer conhecimento da população-alvo e suas deficiências nutricionais, comportamento, peculiaridades hábitos alimentares, nível socioeconômico e outros.

- Planejamento de cardápios: Em função de vários parâmetros, é estabelecida a composição padrão do cardápio que será servido às crianças.

- Programação: A partir do cardápio estabelecido, é feita a programação de quantidades de produtos a serem adquiridos.

- Supervisão: Garante o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e a manutenção da segurança higiênica e sanitária.

- Treinamento: O pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras) deve ser treinado e reciclado periodicamente.

- Análise de valor nutritivo: Garante o atendimento as determinações legais de oferta de nutrientes.

- Avaliação: Os programas de suplementação alimentar em geral e o de merenda escolar, em especial, têm sofrido poucas avaliações por parte dos órgãos gerenciadores. É de suma importância que se avalie o impacto da alimentação sobre os escolares, em relação ao estado nutricional, desenvolvimento, nível de aprendizagem, grau de retenção e evasão escolar.

- Testes de aceitabilidade: Os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar devem ser avaliados sensorialmente, tanto em nível técnico, pelos profissionais do programa, como em campo, pelas crianças.

- Educação alimentar e nutricional: A escola é o ambiente ideal para tal atividade e a alimentação escolar é uma das principais ferramentas. Além dessas atividades, de caráter gerencial, existem aquelas operacionais, que são executadas em qualquer serviço de alimentação para coletividades. Para tais atividades, o nutricionista é o profissional legalmente habilitado para supervisionar, coordenar e controlar sua execução: recebimento dos produtos; armazenamento dos gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo e distribuição das refeições; e higienização e controle de qualidade.

**Vencimentos:** R\$ 1.784,18

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Específico – Nutrição com registro no Conselho de Classe

---

#### **DENTISTA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

**Atribuições típicas:** examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco- regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, quer no âmbito do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião- Dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a pendas odonto- administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Vencimentos:** R\$ 2.293,95

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Requisitos:** Ensino Superior Específico – Odontologia com registro no Conselho de Classe CRO/SP

---

### **CONTROLE INTERNO**

**Descrição sintética:** compete desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Restinga bem como de elaboração das demonstrações e remessa de documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

**Atribuições típicas:** Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários. bem como a eficiência de seus resultados: Comprovar a legalidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional dando ciência de qualquer irregularidade ou ilegalidade que tomar conhecimento! Em conjunto com autoridades da Administração Financeira e Contábil do Município, assinar Relatório de Gestão Fiscal; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos (Lei Municipal nº 1947 de 19 de janeiro de 2017).

**Vencimentos:** R\$ 3.899,70

**Carga Horária Semanal:** 30 horas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

**Requisitos:** Ensino Superior Específico nas áreas de Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia ou correlatas.

---

#### **PROCURADOR JURÍDICO**

**Das Atribuições do Procurador Geral do Município Artigo 7º** - Compete ao Procurador Geral do Município:

- I - Chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;
- II - Propor ao Prefeito declaração de nulidade de atos administrativos da administração direta;
- III - Receber citações, intimações e notificações, iniciais ou não, nas ações propostas contra a Prefeitura Municipal, por determinação expressa no ato de nomeação;
- IV - Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Advogados, bem como as férias e licenças;
- V - Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Advogado atuante no respectivo processo;
- VI - Apresentar ao Prefeito, proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;
- VII - Propor, exclusivamente, ao Prefeito, a abertura de concursos para provimento de cargos de Procurador Municipal e/ou Advogados.

**Vencimentos:** R\$ 8.283,69

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Requisitos:** Ensino Técnico Específico – Direito com registro no conselho de classe OAB.

---

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Descrição sintética:** Prestar assistência técnica aos agricultores, sobretudo os pequenos produtores rurais; desenvolver e dar suporte a agricultura familiar; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas; participar de discussões junto aos produtores rurais; desenvolver a hortifruticultura municipal, dentre outras atribuições correlatas.

**Atividades Típicas:** Planejar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural. Elaborar documentação técnica e científica. Diagnosticar situações, identificando necessidades. Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas. Discutir soluções propostas com envolvidos. Definir ordenamento cronológico e logística de ações. Inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento. Definir parâmetros de produção. Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural. Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, apicultura, silvicultura, pecuária). Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos). Avaliar atividades agrossilvipecuárias. Fiscalizar comercialização de produtos de origem animal e vegetal além de atividades de extrativismo. Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais. Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores. Apreender produtos agrossilvipecuários. Elaborar, coordenar e supervisionar processos/projetos de recuperação de áreas degradadas. Planejar/acompanhar o processo de arborização urbana. Realizar vistoria de árvores em praças e vias públicas. Orientar a poda de arborização urbana; 20-Diagnosticar problemas fitossanitários de espécies vegetais. Acompanhar/orientar transplante de espécies arbóreas. Diagnosticar, discutir, intermediar e propor soluções inerentes aos conflitos ambientais. Gerir áreas verdes e protegidas, bem como viveiros. Diagnosticar estágios sucessionais de vegetação. Acompanhar produção/propagação de espécies vegetais. Recomendar o uso de adubação e defensivos agrícolas. Analisar licenciamentos e autorizações ambientais. Atender munícipes. Realizar visitas técnicas. Orientar administração/gestão de propriedade rural, extensão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

rural, sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilvípecuários. Organizar associações/cooperativas de produtores rurais e eventos. Prescrever receituário agropecuário. Orientar processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente. Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos. Elaborar projetos. Elaborar normas e procedimentos técnicos. Elaborar relatórios de atividades, laudos e pareceres técnicos. Elaborar estudos estatísticos. Coordenar treinamentos, programas e convênios interinstitucionais. Propor protocolos, treinamentos e adequações nas legislações municipais. Planejar, organizar e ministrar cursos, seminários e palestras.

**Vencimentos:** R\$ 4.333,00

**Carga Horária Semanal:** 40 horas

**Requisitos:** Ensino Técnico Específico – Engenharia Agrônômica com registro no conselho de classe CREA.

---

### **MÉDICO ESPECIALISTA**

**Descrição sintética:** realiza tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.

**Atividades típicas:** efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença. Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas. Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos. Realizar avaliação periódica dos serviços prestados. Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica). Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco. Participar da operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade. Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde. Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos. Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde. Emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental. Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará. Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade. Efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde. Orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes. Participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra. Planejar e executar programas de treinamento das





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional. Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

**Vencimentos:** R\$ 2.676,26

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Requisitos:** Ensino Técnico Específico – Medicina com registro no conselho de classe CRM.

---

### MÉDICO PLANTONISTA

**Descrição sintética:** Trabalha em regime de plantão, prestando atendimentos passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, em demanda espontânea.

**Atividades típicas.** É responsável por prestar atendimentos passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro. Classificador de Risco. Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado. Obedecer ao Código de Ética Médica.

**Vencimentos:** R\$ 3.058,59

**Carga Horária Semanal:** 20 horas

**Requisitos:** Ensino Técnico Específico – Medicina com registro no conselho de classe CRM.

---

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL)**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura, compreensão e interpretação de textos.

Ortografia oficial (novo Acordo Ortográfico).

Acentuação gráfica.

Emprego dos sinais de pontuação.

Classes de palavras e suas flexões: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

Concordância nominal e verbal.

Regência nominal e verbal.

Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos.

Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

Formação de palavras: prefixos e sufixos.

#### **MATEMÁTICA**

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos de Restinga - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais.

#### **LEGISLAÇÃO:**

**Para os demais Cargos (exceto Motorista e Operador de Máquinas):**

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Restinga-SP.

Lei Orgânica do Município de Restinga- SP.

Ética no trabalho.

Ética no trabalho.

Constituição do Estado de São Paulo.

**Para o Cargo de Motorista e Operador de Máquinas:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988,  
Lei Orgânica do Município de Restinga-SP,  
Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Restinga-SP,  
Constituição do Estado de São Paulo.  
Ética no trabalho.

#### **CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO/ENSINO TÉCNICO)**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**LEITURA** - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**. **FONOLOGIA**: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA**: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA**: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

##### **MATEMÁTICA:**

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Restinga-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

#### **LEGISLAÇÃO:**

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Restinga-SP.

Lei Orgânica do Município de Restinga- SP.

Ética no trabalho.

Constituição do Estado de São Paulo.

Ética no trabalho.

#### **CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODOS OS CARGOS)**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

**LEITURA** - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). **CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS** – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. **PARÁFRASE**. **FONOLOGIA**: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. **ORTOGRAFIA**: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO**: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA**: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. **SINTAXE**: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA**: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA**: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **MATEMÁTICA**

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

#### **LEGISLAÇÃO:**

##### **Para os Cargos da Educação:**

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90);  
Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017);  
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;  
Lei Orgânica do Município de Restinga-SP,  
Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Restinga-SP,  
Constituição do Estado de São Paulo.  
Noções de primeiros socorros;  
Noções de segurança individual e coletiva;  
Concepções de Educação e Escola.  
Função social da escola e compromisso social do educador.  
Relação Interpessoal.  
Ética no trabalho.  
Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando.  
Educação inclusiva.  
Gestão participativa na escola.

##### **Para os demais Cargos:**

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.  
Regimento Interno da Câmara Municipal de Restinga-SP.  
Lei Orgânica do Município de Restinga- SP.  
Ética no trabalho.  
Constituição do Estado de São Paulo.  
Ética no trabalho.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Restinga-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso.

---

##### **AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:**

###### **Noções de Almoxarifado:**

Conceito e finalidade do almoxarifado.  
Tipos de almoxarifado (central, setorial, consignado).  
Funções básicas do almoxarifado.  
Organização física do estoque.  
Fluxos de entrada e saída de materiais.  
Materiais e Classificação

###### **Tipos de materiais (consumo, permanente, perecíveis, estratégicos).**

Codificação e padronização de materiais.  
Categorização e identificação por códigos e etiquetas.

###### **Controle de Estoque:**

Conceitos fundamentais de controle de estoque.  
Estoque mínimo, máximo e ponto de ressurgimento.  
Giro de estoque e inventário.  
Perdas, avarias e obsolescência.  
Métodos de reposição: contínuo e periódico.

###### **Recebimento e Armazenamento:**

Conferência quantitativa e qualitativa.  
Procedimentos de recebimento de mercadorias.  
Documentos envolvidos: nota fiscal, ordem de compra, romaneio.  
Técnicas de armazenamento.  
Armazenamento de materiais específicos (inflamáveis, perecíveis, frágeis).  
Movimentação de Materiais  
Procedimentos de distribuição.  
Separação de pedidos  
Equipamentos de movimentação: paleteiras, empilhadeiras (noções).  
Inventário



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### **Segurança e Organização no Almoxarifado:**

Normas de segurança e prevenção de acidentes.

Ergonomia aplicada à movimentação de cargas.

EPCs e EPIs.

Organização, limpeza no almoxarifado.

---

#### **CONTADOR:**

Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Súmulas e Jurisprudências correlatas à matéria.

**Despesa:** conceito, classificação, fases. **Controle:** transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Finanças públicas na Constituição Federal (Capítulo II - arts. 163 a 169).

Noções de Contabilidade Pública.

**Rotina administrativa:** Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Organização da agenda/calendário. Interpretação e elaboração de organogramas e fluxogramas, considerando seus níveis hierárquicos. Elaboração de cronogramas.

**Redação Oficial:** Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Trabalho em equipe – diferença entre grupo e equipe. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

---

#### **CONTROLE INTERNO:**

Noções Básicas da Lei de Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005): Conceito; Objetivos; Formação do Consórcio. Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres. Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP. Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Ajuste Fiscal. Contas Públicas Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública.

Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário.

---

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL - DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL e DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Educação contemporânea. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, da educação infantil e do ensino fundamental. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. Gestão Escolar. Gestão escolar e Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. O Currículo escolar. Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares. Planejamento e realização de reunião pedagógica. Ética e cidadania no convívio escolar. História da educação no Brasil e no mundo. A trajetória da Gestão Escolar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Funcionamento escolar. Organização escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Tecnologia e gestão educacional. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Desafios contemporâneos da educação. Resolução de conflitos. Gestão Escolar e a política educacional atual. Organização e realização de reunião de pais. Educação especial e inclusão na escola. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Avaliação Institucional Escolar. Motivação do corpo docente e discente. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Estratégias para combater a evasão escolar. Estratégias para uma escola atrativa. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar.

Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90).

Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações,  
Lei Federal n.º 13.415/2017).

---

#### **DENTISTA:**

Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Tratamento restaurador atraumático; urgências e emergências odontológicas. Farmacologia: receituário; anti-inflamatório; antibióticos; analgésicos; drogas utilizadas em anestesia local; técnicas anestésicas e tratamento de complicações relacionadas à anestesia local; prevenção e tratamento de emergências médicas em odontologia. Dentística: nomenclatura e classificação das cavidades; princípios gerais do preparo cavitário; instrumentos cortantes manuais e rotatórios; isolamento do campo operatório; cavidades para amálgama; manipulação do amálgama; restaurações reforçadas com pino; cavidades e técnicas de restauração com resinas compostas fotopolimerizáveis; restauração metálica fundida. Odontopediatria: dentição decídua; dentição mista; terapia pulpar em odontopediatria; traumatismo em dentes anteriores; cirurgia em odontopediatria; prevenção em odontopediatria; escovação dentária; uso racional do flúor; selantes; uso de ionômero de vidro. Endodontia: anatomia interna e externa dentais; anestesia local em endodontia; aplicações clínicas, indicações e planejamento do tratamento endodôntico; atendimento de urgência de dentes traumatizados; diagnóstico das patologias pulpares; doenças da polpa; doenças do periápice; comportamento pulpar frente à agressão; preservação da vitalidade pulpar, tratamento cirúrgico conservador da polpa; biossegurança e controle de infecção em odontologia; conhecimentos básicos na interpretação da dor e diagnóstico das patologias pulpares e periapicais; embriologia, odontogênese, componentes estruturais da polpa e periodonto; endodontia em odontopediatria; endodontia geriátrica; estrutura e funções do complexo polpa-dentina; esvaziamento do conteúdo do canal radicular. Prótese: tipos de preparo, materiais utilizados e técnicas de moldagem para confecção de próteses dentárias. Periodontia: considerações biológicas; Ortodontia: diagnóstico e planificação do tratamento ortodôntico; perdas precoces de dentes decíduos, mantenedores de espaço; perdas de espaço, recuperador de espaços removível; mordidas cruzadas (anteriores e posteriores). Semiologia: manifestações bucais de doenças sistêmicas; alterações do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais; tumores benignos e malignos da cavidade oral; cistos e tumores de origem odontogênica; alterações regressivas dos dentes; doenças de origem



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

microbiana; infecções bacterianas, virais e micóticas; cárie dentária; doenças da polpa e tecidos periapicais; disseminação das infecções bucais; manifestações orais das DST/AIDS. Classificação Internacional de Doenças - CID10. Ampliação do acesso aos métodos preventivos, reconhecidamente eficazes na redução das doenças bucais, como cárie e doença periodontal. Código de Ética Odontológica. diagnóstico; princípios terapêuticos; cirurgia periodontal; terapêutica inicial; tratamento de infecções agudas; complicações da terapêutica periodontal; prevenção. Cirurgia: técnicas de cirurgia oral menor; tratamento de infecções; complicações cirúrgicas. Radiologia Odontológica: técnica e interpretação radiográfica.

---

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

##### **Fundamentos de Agronomia:**

Ecossistemas agrícolas.

Relações solo–planta–atmosfera.

Climatologia e agrometeorologia.

Fisiologia vegetal aplicada.

##### **Solos e Nutrição de Plantas:**

Gênese, morfologia e classificação de solos.

Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo.

Fertilidade do solo.

Adubação mineral, orgânica e verde.

Correção do solo: calagem e gessagem.

Análise de solo e recomendação de adubação.

##### **Fitotecnia:**

Sistemas de produção vegetal.

Manejo de culturas anuais, perenes e olerícolas.

Produção de sementes e mudas.

Propagação vegetal (sexual e assexual).

Manejo integrado de culturas.

##### **Fitossanidade:**

Entomologia agrícola: principais pragas, métodos de controle e MIP.

Fitopatologia: doenças de plantas, diagnóstico e controle.

Plantas daninhas e manejo integrado (MID).

Agrotóxicos: classificação, modos de ação, legislação, receituário agrônomo, toxicidade e EPIs.

##### **Irrigação e Drenagem:**

Hidráulica aplicada.

Métodos de irrigação: aspersão, superfície, gotejamento, pivô central.

Manejo da irrigação.

Drenagem agrícola e controle de salinidade.

##### **Recursos Naturais e Meio Ambiente:**

Conservação de solo e água.

Manejo sustentável de agroecossistemas.

Sistemas agroflorestais.

Recuperação de áreas degradadas.

Licenciamento ambiental.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **Administração Rural e Economia Agrícola:**

Gestão de propriedades rurais.

Análise de custos e viabilidade econômica.

Comercialização e mercado agrícola.

Cooperativismo e associativismo rural.

#### **Legislação e Ética Profissional:**

Código de Ética do Engenheiro Agrônomo.

Legislação do Sistema CONFEA/CREA.

Legislação ambiental (Código Florestal, APPs, Reserva Legal).

Normas de segurança do trabalho rural.

---

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Flúidos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topo métricos. Noções de Impacto Ambiental e Gestão Ambiental. Instalações Hidrossanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos-benefícios, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Segurança do trabalho. Legislação e normatização. Acidentes de trabalho. Conceito técnico e legal. Causas dos acidentes do trabalho. Análise de acidentes. Custos dos acidentes. Cadastro de acidentes. Comunicação e registro de acidentes. Definições de atos e condições ambientes de insegurança. Investigação das causas dos acidentes. Estatísticas de acidentes. Equipamento de proteção individual (EPI). Equipamento de proteção coletiva (EPC). Inspeção de segurança. Medicina do trabalho. Toxicologia. Doenças profissionais. Agentes causadores de doenças: físicos, biológicos e químicos. Primeiros Socorros. PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Mapeamento de e análise de riscos. PPRA. Programa de prevenção e controle de perdas em empresas. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Sistema de registro de acidentes. Investigação de acidentes. Controle e identificação das causas dos acidentes. Responsabilidade civil e criminal. Controle de perdas e perícias trabalhistas. Consolidação das Leis do Trabalho. Projetos de instalação de segurança - Gestão de segurança e saúde do trabalho na empresa. Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Engenharia Civil (Currículo Básico).

---

#### **FISIOTERAPEUTA:**

Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e órteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar; Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção, Código de ética e legislação profissional. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS.

---

#### **MÉDICO ESPECIALISTA – MÉDICO PLANTONISTA:**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão, como efetuar atendimento de consultas médicas, efetuar exames diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente, efetuar procedimentos de urgência e emergências incluindo cirúrgicos, quando necessária e observada à necessária habilitação, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, mio cardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica. Embolia pulmonar. Pneumonias e abscessos pulmonares. Doença pulmonar intersticial. Hipertensão pulmonar. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, cole litíase e cole cistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomycose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites, AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre, Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. Exame Físico. Fisiologia do sistema reprodutor feminino. Psicologia Básica. Técnicas de Exame Pré-natal. Ultrassonografia. Técnicas de exame de ginecologia. Anatomia do sistema reprodutor feminino. Patologia Feminina (estudo das doenças da mulher). Patologia Fetal (estudo das doenças do feto). Semiologia e Diagnóstico Geral. Código de ética médica. SUS. Doenças infecciosas e parasitárias: Rubéola, Sarampo, Caxumba, Encefalites, Varicela Zoster, Hepatites, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Blenorragia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomycose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningites,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

AIDS. - Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifoide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. Aparelho digestivo: Doenças do Esôfago, Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais, Diarreias Agudas e Crônicas, Insuficiências Hepáticas, Cirroses, Colelitíases e Colicistites, Pancreatite, Hepato Esplenomegalia; Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo; Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). Doenças respiratórias: Infecções de vias aéreas superiores e inferiores; Neoplasias, Asma brônquica, Bronquite Crônica e Enfisema Pulmonar; Supurações Pulmonares, insuficiência respiratória aguda, Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. Doenças do aparelho circulatório: bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. Anemias e distúrbios da coagulação. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga, sequela AVC e dor crônica. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Reumatologia. Urgência / Emergência médica. HIV Ministério da Saúde / Programa Nacional de DST e Aids, Brasília 2008. [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br).

---

#### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

##### **Anatomia e Fisiologia Animal**

Morfologia e anatomia comparada de animais domésticos.

Fisiologia dos sistemas: nervoso, cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, reprodutor e endócrino.

Fisiologia aplicada à clínica.

##### **Patologia Geral e Especial**

Processos patológicos gerais: inflamação, necrose, alterações circulatórias, imunopatologia.

Patologia das principais espécies: bovinos, equinos, suínos, ovinos/caprinos, cães e gatos, aves.

##### **Clínica Médica e Cirúrgica**

Semiologia veterinária.

Doenças infectocontagiosas e parasitárias.

Doenças metabólicas, tóxicas e nutricionais.

Terapêutica veterinária.

Anestesiologia e analgesia.

Técnicas cirúrgicas, assepsia, antissepsia e cuidados pós-operatórios.

Emergências e cuidados intensivos.

##### **Diagnóstico Laboratorial e por Imagem**

Coleta, conservação e envio de amostras.

Hematologia, bioquímica, Urinálise, coprologia.

Radiologia, ultrassonografia e outros métodos.

##### **Reprodução Animal**

Biotécnicas da reprodução: IA, transferência de embriões, FIV.

Controle reprodutivo e patologias reprodutivas.

#### **SAÚDE PÚBLICA, INSPEÇÃO E DEFESA SANITÁRIA**

##### **Saúde Pública Veterinária**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Zoonoses (vírus, bactérias, parasitas, fungos).

Vigilância epidemiológica e sanitária.

Programas de imunização e controle populacional de animais.

#### **Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal**

Inspeção ante e post mortem.

Classificação de carcaças.

Boas práticas de fabricação e APPCC.

Higiene e tecnologia de carnes, leite, ovos, pescado e mel.

#### **Defesa Sanitária Animal**

Normas do MAPA/PNCEBT, PNEFA e outras campanhas sanitárias.

Certificação sanitária, GTAs, controle de trânsito animal.

Notificação de doenças de importância econômica e internacional (OIE).

#### **NUTRIÇÃO E PRODUÇÃO ANIMAL**

##### **Nutrição Animal**

Exigências nutricionais por espécie.

Formulação de dietas e aditivos.

Manejo alimentar.

##### **Produção Animal**

Bovinocultura leiteira e de corte.

Suinocultura, avicultura, ovinocaprinocultura.

Bem-estar animal e boas práticas de manejo.

#### **LEGISLAÇÃO APLICADA**

Código de Ética Profissional do Médico Veterinário.

Lei nº 5.517/1968 (exercício da profissão).

Normas do MAPA, ANVISA, CONCEA, IBAMA.

Legislação sobre medicamentos veterinários.

Leis sanitárias estaduais.

#### **GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E BIOSSEGURANÇA**

Biossegurança, descarte de resíduos, EPIs.

Controle de infecção hospitalar veterinária.

---

#### **NUTRICIONISTA:**

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adultos Normais; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### **PROCURADOR JURÍDICO:**

1. **CONCEITO**, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.

2. **ESTADO**. Origem. Formação. Conceito e elementos.

3. **DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL**. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança.

4. **DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS**. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

5. **ORDEM SOCIAL**. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

6. **ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA**. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

7. **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. 8. **ORGANIZAÇÃO DO**

**ESTADO E DO PODER**. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

9. **PODER LEGISLATIVO**. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.

10. **PROCESSO LEGISLATIVO**. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

11. **PODER EXECUTIVO**. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

12. **EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS**.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.

2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provisão. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos

e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação.

Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. 8. Licitações públicas.

**Lei Federal nº 14.133/2021.** Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios

administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 21. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO TRIBUTÁRIO** 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão

da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, 33 e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

**DIREITO CIVIL** 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

causa. 32 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios – Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL** 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

**DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS** 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **PROFESSOR DE ENSINO PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL - PROFESSOR DE ENSINO PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

---

#### **PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; objetivos, conteúdos, metodologia/estratégia, recursos de ensino; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases

Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos. PNE-Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014; FUNDEB. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº

8.069/1990. História da Educação. Teoria e Prática da Educação. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Dificuldades de Aprendizagem. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Acessibilidade. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. \*Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º. \*Lei Federal nº 8.069/1990, Artigos 53º ao 59º. \*Lei Federal nº 13.005/2014. \*Lei Federal nº 9.394/1996, Capítulo V (da Educação Especial). \*Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. \*Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial. \*Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. \*Declaração de Salamanca. Metodologias ativas: das concepções às práticas em distintos níveis de ensino – disponível em: [www.researchgate.net/publication/317916085\\_Metodologias\\_ativas\\_das\\_concepcoes\\_a\\_s\\_praticas\\_em\\_distintos\\_niveis\\_de\\_ensino](http://www.researchgate.net/publication/317916085_Metodologias_ativas_das_concepcoes_a_s_praticas_em_distintos_niveis_de_ensino).

---

#### **PROFESSOR DE ARTES PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

---

#### **PROFESSOR DE CIÊNCIAS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

---

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

---

#### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade-natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

---

#### **PROFESSOR DE HISTÓRIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

---

#### **PROFESSOR DE INGLÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender;

O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

---



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

#### **PROFESSOR DE PORTUGUÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

---

#### **ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

Concurso Público nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Restinga/SP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____			

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibep.com.br/>.

Restinga-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS**

**CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**Estado de São Paulo**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	28/11/2025
Impugnação do edital	29/11/2025 e 30/11/2025
<b>Período de inscrições.</b>	<b>29/11/2025 até 29/12/2025</b>
<b>Período de isenção das inscrições.</b>	<b>04/12/2005 até 11/12/2025</b>
Divulgação das inscrições isentas deferidas e indeferidas.	15/12/2025
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições isentas.	16/12/2025 até o dia 17/12/2025
Resultados dos recursos interpostos contra o indeferimento das inscrições isentas e divulgação definitivo do deferimento das inscrições isentas.	18/12/2025
Vencimento do boleto bancário.	02/01/2026
Divulgação da homologação preliminar das inscrições e da relação os candidatos que se auto declararam como PPP.	05/01/2026
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições pagas e dos candidatos auto declarantes como PPP.	06/01/2026 até 07/01/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições pagas e dos candidatos auto declarantes como PPP.	09/01/2026
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD) e dos candidatos auto declarantes como PPP.	12/01/2026 após às 17h.
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	12/01/2026 após às 17h.
<b>Realização das Provas.</b>	<b>18/01/2026 às 09h e às 14h.</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.1	19/01/2026 após as 17h.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos e Dissertativa (Procurador Jurídico).	20/01/2026 e 21/01/2026.
Divulgação das notas das provas dissertativas (Procurador Jurídico).	30/01/2026 após às 17h.
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas.	13/02/2026 após às 17h.
Divulgação da classificação preliminar das Provas, dos Títulos e Prova Dissertativa.	16/02/2026 após às 17h.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas, de Títulos e Prova Dissertativa.	17/02/2026 e 18/02/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	19/02/2026 após às 17h
Convocação dos Candidatos aptos a realizarem a prova prática.	20/02/2026
Divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas.	21/02/2026
Prazo para interposição de recursos contra a divulgação da Classificação Preliminar das Provas Práticas.	22/02/2026 e 23/02/2026.
Divulgação da Classificação Final.	<b>25/02/2026 após às 17h</b>
Homologação final.	<b>25/02/2026 após às 17h</b>

**OBS.:** Cronograma previsto do **CONCURSO PÚBLICO** poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo site <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br>. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

**\*\*** Todas as divulgações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Restinga – SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.restinga.sp.gov.br>.

As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial do Município**, link [Diário Oficial - Município de Restinga](#).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **ANEXO V – DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

##### **COZINHEIRA:**

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 20ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 21ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.51 e 5.62 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições das Funções previsto no Edital de Concurso Público.

##### **Apresentação Pessoal e EPIs – 15 Pontos.**

###### **Tarefas:**

Demonstrar o uso correto dos EPIs obrigatórios:

Touca ou rede de cabelo

Avental limpo

Sapatos fechados antiderrapantes

Luvras descartáveis (quando aplicável)

Máscara (se exigido pelo estabelecimento)

Prender os cabelos adequadamente.

Lavar as mãos corretamente (seguir os 7 passos da Anvisa).

Avalia: higiene pessoal, postura, entendimento de segurança alimentar.

##### **Higienização de Superfícies e Utensílios – 15 Pontos.**

###### **Tarefas:**

Organizar a bancada de trabalho.

Higienizar a superfície com produto adequado (ex.: solução clorada ou sanitizante).

Separar utensílios e demonstrar sua correta higienização:

Tábuas

Facas

Tigelas

Colheres

Avalia: ordem, limpeza, boa prática de sanitização e manuseio seguro do material.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **Higienização de Alimentos Crus – 15 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Higienizar corretamente:

1 maço de folhas (alface ou couve)

1 fruta (ex.: maçã)

1 legume (ex.: tomate ou pepino)

##### **Demonstrar passo a passo:**

Lavagem em água corrente

Remoção de partes danificadas

Imersão em solução sanitizante (concentração correta)

Enxágue adequado

Escorrer e armazenar em local limpo

Avalia: conhecimento de sanitização, cuidado, precisão do procedimento.

#### **Conhecimento e Identificação de Utensílios –15 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Identificar corretamente utensílios apresentados na mesa.

Explicar sua função básica.

Separar utensílios por categoria (corte, preparo, armazenamento).

Avalia: familiaridade com material de cozinha e organização.

#### **EPIs e Segurança Alimentar – 15 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Escolher e explicar quais EPIs usar em:

Manipulação de alimentos crus

Limpeza de equipamentos

Entrada na cozinha

Atividades de corte

Avalia: conhecimento prático de segurança e prevenção de acidentes.

#### **Descarte Correto de Alimentos e Resíduos – 15 Pontos**

##### **Tarefas:**

Separar corretamente:

Alimento próprio para uso

Alimento deteriorado

Restos de manipulação (talos, cascas)

Explicar como descartar cada tipo de resíduo e demonstrar na prática.

Mostrar onde e como armazenar restos limpos para futuro uso (se aplicável).

Avalia: segurança alimentar, percepção de risco, controle de qualidade.

#### **Organização e Limpeza Final – 10 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Guardar utensílios limpos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

Limpar a bancada.

Usar corretamente panos, papel toalha ou sanitizantes.

Deixar o local conforme exigências de boas práticas.

Avalia: responsabilidade, hábitos profissionais, finalização correta de atividade.

**Tempo máximo da prova – 15 minutos.**

---

#### **MOTORISTA:**

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 20ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 21ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.51 e 5.62 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições das Funções previsto no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova veículo caminhão ou micro-ônibus a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH categoria “D” ou “E”, exigida como pré-requisito do Cargo e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.

#### **Inspeção Pré-Partida (Checklist obrigatório) – 14 Pontos.**

##### **Tarefas:**

##### **Verificar condições básicas do veículo:**

Nível de óleo

Água do radiador

Calibragem/condição dos pneus (incluindo estepe)

Funcionamento das luzes (farol, seta, freio, ré)

Estado dos retrovisores

Limpador de para-brisa e reservatório

Cinto de segurança

**Avalia:** responsabilidade, conhecimento técnico mínimo e segurança veicular.

#### **Ajustes Iniciais do Condutor – 12 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Ajustar banco e encosto

Regular retrovisores interno e externos

Colocar o cinto de segurança

Confirmar posição neutra/ “ponto morto” antes da partida

**Avalia:** postura, preparo e conformidade com o CTB.

#### **Partida e Controle Básico do Veículo – 12 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Ligar o veículo com segurança

Iniciar movimento sem trancos

Manter a mão correta no volante (posição “9h e 3h”)

Conduzir de forma suave e controlada

**Avalia:** domínio básico, coordenação e segurança.

#### **Manobras Obrigatórias (CTB / Provas Detran) – 40 Pontos.**

##### **a) Baliza simples**

Estacionar entre cones ou vagas demarcadas, sem tocar ou subir na guia.

##### **b) Conversão à direita e à esquerda**

Utilizando seta corretamente

Reduzindo a velocidade antes da curva

Mantendo a posição correta da via

##### **c) Ré controlada**

Manobra em linha reta

Uso correto dos espelhos

##### **d) Estacionamento em vaga comum**

Frente ou ré, conforme solicitado

**Avalia:** controle do veículo, uso correto dos espelhos, observância do CTB.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **Circulação em Pequeno Percurso – 14 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Partida em active (morro) sem recuar  
Manter distância segura do veículo à frente  
Obedecer a placas e sinais  
Respeitar faixa de pedestre  
Uso correto de seta em todas as mudanças de direção  
Trocas de marchas adequadas (se manual)  
Direção defensiva (CTB – Art. 28)

**Avalia:** direção segura, fluidez e atenção ao trânsito.

#### **Parada e Estacionamento Final – 08 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Estacionar corretamente  
Acionar freio de estacionamento  
Desligar o veículo de forma segura  
Retirar o cinto apenas após a parada completa  
Não abrir a porta sem observar fluxo

**Avalia:** término seguro e procedimentos corretos.

---

#### **OPERADOR DE MÁQUINA**

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 20ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 21ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 5.51 e 5.62 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições das Funções previsto no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova Retroescavadeira ou Motoniveladora a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH categoria “D”, exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.

Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).

Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.

#### **Apresentação e EPIs – 15 Pontos.**

##### **Tarefas:**

##### **Apresentar-se com os EPIs obrigatórios:**

Capacete  
Botina de segurança  
Óculos de proteção  
Luvas (quando aplicável)  
Colete refletivo  
Protetor auricular (máquinas ruidosas)  
Mostrar a credencial ou curso de operador (se solicitado).  
Ajustar corretamente os EPIs.

**Avalia:** segurança, conformidade e postura profissional.

#### **Inspeção Pré-Operacional (Checklist) — 15 pontos.**

##### **Tarefas:**

Verificar níveis:  
Óleo do motor  
Água / radiador  
Combustível  
Hidráulico  
Checar pneus ou esteiras  
Verificar freios, buzina, luzes, setas e alarme de ré  
Testar o funcionamento do equipamento de elevação (braços, garfos, caçamba, concha etc.)  
Verificar vazamentos e folgas.

**Avalia:** atenção, responsabilidade e conhecimento da rotina obrigatória.

#### **Ajustes Iniciais e Partida Segura – 15 Pontos.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **Tarefas:**

Subir e descer da máquina usando “3 pontos de apoio”

Ajustar banco e retrovisores

Colocar cinto de segurança

Ligar a máquina corretamente

Aguardar estabilização do motor

**Avalia:** conduta segura exigida pelas normas.

#### **Movimentação Básica – 15 Pontos.**

##### **Tarefas comuns para qualquer máquina:**

Avançar e recuar em velocidade segura

Curvar com raio controlado

Manter distância segura de cones ou obstáculos

Parar suavemente sem trancos

Manuseio suave da alavanca hidráulica (braço / garfo / caçamba)

**Avalia:** domínio dos comandos, coordenação e controle.

#### **Manobra Técnica Específica – 15 Pontos.**

Escolher de acordo com a máquina:

##### **Pá carregadeira / Retroescavadeira / Escavadeira:**

Movimentar concha sem derrubar material

Realizar escavação leve ou simulação

Fazer giro controlado

Posicionar a máquina com precisão

#### **Simulação de Situação de Risco – 10 Pontos.**

##### **Responder verbalmente:**

O que fazer se houver perda de freio?

O que fazer ao detectar vazamento hidráulico?

Como proceder se um pedestre entrar na área da máquina?

**Avalia:** tomada de decisão e conhecimento de segurança.

#### **Estacionamento e Encerramento – 15 Pontos.**

##### **Tarefas:**

Estacionar a máquina no local indicado

Abaixar completamente garfos/caçamba/braço

Colocar em neutro

Acionar freio de estacionamento

Desligar o motor

Sair da máquina usando os 3 pontos de apoio

**Avalia:** finalização segura e responsabilidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**

### **Estado de São Paulo**

#### **PEDREIRO:**

**Observação** – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 20ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 21ª posição.

#### **Objetivo da Prova:**

A prova prática tem por objetivo avaliar a capacidade técnica, a precisão, a produtividade e a qualidade do trabalho do candidato na execução de atividades típicas da função de Pedreiro, observando-se o correto uso de ferramentas, materiais e normas de segurança no trabalho.

#### **Descrição Geral das Atividades Avaliadas:**

O candidato deverá demonstrar conhecimentos práticos relacionados à execução de serviços de alvenaria, revestimentos, assentamentos, reboco, nivelamento, leitura de medidas e acabamento, conforme instruções da banca avaliadora.

#### **Tarefas Práticas (Exemplos de Execução):**

O candidato deverá realizar, sob observação direta da banca, duas ou três das atividades abaixo, sorteadas no momento da prova:

Assentamento de tijolos ou blocos cerâmicos:

Preparação da argamassa;

Alinhamento e nivelamento da alvenaria;

Correto preenchimento de juntas e acabamento.

Reboco de parede:

Aplicação e desempenho da massa;

Regularização da superfície;

Verificação do prumo e da espessura.

Assentamento de piso cerâmico:

Preparo do contrapiso e argamassa;

Assentamento com alinhamento e nivelamento;

Aplicação e limpeza do rejunte.

Construção de pequeno elemento de concreto (exemplo: meio-fio, mureta ou base):

Preparo da fôrma;

Mistura do concreto em proporção adequada;

Lançamento e adensamento correto do material.

Leitura e execução conforme planta ou croqui simples:

Interpretação de medidas e cotas;

Aplicação prática conforme desenho fornecido;

Organização e precisão na execução.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### Critérios de Avaliação:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Execução técnica	Correção do serviço conforme instruções e padrões de qualidade	35 pontos
Precisão e acabamento	Alinhamento, prumo, nivelamento e aspecto final do trabalho	25 pontos
Agilidade e produtividade	Cumprimento das tarefas dentro do tempo proposto	15 pontos
Uso adequado de ferramentas e materiais	Manejo seguro e correto de instrumentos e insumos	15 pontos
Segurança, organização e postura profissional	Cumprimento das normas de segurança e cuidado com o ambiente	10 pontos
Total Máximo		100 pontos

#### Critérios de Aprovação:

Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

O candidato que não comparecer à prova prática será eliminado do Concurso Público.

#### Materiais e Equipamentos:

Serão fornecidos pela Comissão Organizadora:

Tijolos, blocos, areia, cimento, argamassa, régua, colher de pedreiro, nível, linha, desempenadeira, balde, peneira, entre outros materiais necessários.

Equipamentos de Proteção Individual (EPI): luvas, capacete, botas, óculos de proteção e máscara.

#### Observações Gerais:

O candidato deverá comparecer trajado adequadamente, com roupas de trabalho e calçado fechado.

O uso de EPI é obrigatório durante toda a execução da prova.

A banca avaliadora poderá interromper a prova em caso de conduta insegura, uso incorreto de ferramentas ou descumprimento das instruções.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

#### ANEXO VI – DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA – PROCURADOR JURÍDICO

**Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados após a 11ª posição.**

A **PROVA DISCURSIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato. Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de 04 (quatro) horas para realização de ambas as provas. O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova. O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.

O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova.

Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.

Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas no neste **ANEXO**.

A **PROVA DISCURSIVA** constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO I** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO A PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60 (sessenta) linhas. Todos os candidatos ao Cargo Público deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**.

Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	15,00
A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática.	15,00
A interpretação e exposição do tema abordado.	20,00
O raciocínio jurídico e a sua fundamentação.	30,00
A clareza e coerência da sua conclusão.	20,00
<b>TOTAL</b>	<b>100,00</b>

Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional.

A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

### Estado de São Paulo

pontuação.

**A PROVA DISCURSIVA** será de cunho classificatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 05 deste edital.

O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 07 deste edital.

Será atribuída nota zero ao candidato que assinar a prova em local inadequado; não utilizar-se das formas prescritas neste edital, ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.

---