



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS	1
Atos Oficiais	1
Portarias	1
Licitações e Contratos	1
Despacho de Julgamento	1
Atas de registro de preço	3
Concursos Públicos / Processos Seletivos	21
Edital - Retificação	21
PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS	111
Atos Legislativos	111
Resumo da Sessão	111
Licitações e Contratos	113
Extrato	113

PODER EXECUTIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA nº 4.097 de 09 de outubro de 2019

(Que dispõe sobre alteração de membro da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 02/2019, nomeado pela Portaria nº 4.091, de 24/09/2019)

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o pedido, por motivos particulares, do servidor Dr. Reinaldo Antônio Aleixo, para sua exoneração das atribuições de Presidente e membro da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 02/2019, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º. Fica exonerado das atribuições de Presidente e membro da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 002/2019 o servidor, Dr. Reinaldo Antônio Aleixo.

Artigo 2º. A Comissão Examinadora fica composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

Dr. Mathias Rebouças de Paiva e Oliveira

Diógenes de Magalhães

Fernanda Figueiredo Fabri Maciel

Gerson Marcos de Moura Lima

Maria Cristina Bermonte Gabriel

Rita de Cassia Bosso Garnica

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 09 de outubro de 2019.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Despacho de Julgamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2019 – JULGAMENTO/ CLASSIFICAÇÃO II

Considerando o resultado obtido após a análise das amostras apresentadas pelas empresas classificadas provisoriamente em primeiro lugar, conforme consta do Relatório da Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde, emitido em 07/10/2019, pela Equipe Técnica de Avaliação de Materiais Médico/Hospitalares, nomeada pela Portaria nº 4.073 de 27 de agosto de 2019, juntamente com as especificações técnicas contidas no Anexo I do edital do certame em epígrafe, proferimos a seguinte decisão:

a) ficam CLASSIFICADOS em primeiro lugar o item 10 da proposta da empresa LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, itens 16, 17 e 25 da proposta da empresa CIRÚRGICA UNIÃO LTDA, item 07 da proposta da empresa NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR S.A., itens 13, 44 e 45 da proposta da empresa MED CENTER COMERCIAL LTDA, itens 04 e 20 da proposta RIAADE SUPRIMENTOS MÉDICOS LTDA e itens 35 e 39 da proposta da empresa P S DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DA SAÚDE EIRELI, por terem sido aprovadas as amostras dos produtos;



b) ficam DESCLASSIFICADOS os itens 11, 27, 29 e 38 da proposta da empresa LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA, item 28 da proposta da empresa CIRÚRGICA UNIÃO LTDA, itens 12, 46 e 47 da proposta da empresa CLASSMED - PRODUTOS HOSPITALARES – EIRELI, item 15 da proposta da empresa NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR S.A., item 23 da proposta da empresa C.B.S. MEDICO CIENTIFICA S/A e item 30 da proposta da empresa PRIORITTA PRODUTOS HOSPITALARES – EIRELI, por não terem sido aprovadas as amostras dos produtos e;

c) ficam DESCLASSIFICADOS, ainda, o item 01 da proposta da empresa DIPROMED COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA, itens 34 e 36 da proposta da empresa COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, itens 05, 06 e 08 da proposta da empresa JOAOMED COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS S/A e item 21 da proposta da empresa PHARMATEX COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, por não terem enviado as amostras dos produtos.

Em conformidade com o artigo 4º, inciso XVIII da lei nº 10.520/02, as empresas poderão apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias, a contar da divulgação deste.

Pederneiras, 07 de outubro de 2019.

SILMARA FERNANDES

Pregoeira



COORDENAÇÃO

Diógenes Magalhães (Secretário de Administração)

JORNALISTA RESPONSÁVEL

Gislaine Spagnollo (MTB 32.889)

CONTEÚDO GRÁFICO

Allan Razuk



Atas de registro de preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2019
PROCESSO Nº 216/2019
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos 03 (três) dias do mês de outubro do ano de 2019, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **DUPAC COMERCIAL EIRELI**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.011, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 84/2019, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant.	Un.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
03	72	CX	FILME MAMOGRAFIA 18X24 – CAIXA C/ 100 PELÍCULAS (MARCAS DE REFERÊNCIA: IBF, FUGIFILM, AGFA E CARESTREAM)	FUJIFILM	R\$ 166,00	R\$ 11.952,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 – O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 – A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 – A entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser feita no Almojarifado Municipal, situado na Rua Castelo Branco, nº O-1165 – Jardim Califórnia, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 hs., em dias de expediente normal, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 – O Licitante vencedor em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta-corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 – No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 – Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;
- 4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;
- 5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;
- 6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 7 – No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 8 – No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.
- 2 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.
- 3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.
- 3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.
- 4 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 5 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 6 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.
- 7 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

9 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro.

9.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

9.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

9.3 – A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

11 – Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 03 de outubro de 2019.

RAFAEL BALSAMO DE ALMEIDA
CPF Nº 418.980.148-84
Dupac Comercial Eireli

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 249/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2019
PROCESSO Nº 216/2019
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Aos 03 (três) dias do mês de outubro do ano de 2019, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **KONIMAGEM COMERCIAL LTDA**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.011, de 02 de junho de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.195, de 07 de julho de 2015 e do edital de Pregão Eletrônico nº 84/2019, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant.	Un.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	15	UN	REVELADOR PARA MAMOGRAFIA (MARCAS DE REFERÊNCIA: IBF, FUGIFILM, AGFA E CARESTREAM)	AGFA	R\$ 183,00	R\$ 2.745,00
02	15	UN	FIXADOR PARA MAMOGRAFIA (MARCAS DE REFERÊNCIA: IBF, FUGIFILM, AGFA E CARESTREAM)	AGFA	R\$ 140,00	R\$ 2.100,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 – O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2 – A Autorização de Fornecimento será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3 – A entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser feita no Almojarifado Municipal, situado na Rua Castelo Branco, nº O-1165 – Jardim Califórnia, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 hs., em dias de expediente normal, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4 – O Licitante vencedor em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta-corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 – No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 – Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos medicamentos:

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7 – No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 – No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

2 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.

3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.

4 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

5 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

8 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

9 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro.

9.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

9.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

9.3 – A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

11 – Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras, 03 de outubro de 2019.

DARIO LIVRARI
CPF Nº 082.014.378-29
Konimagem Comercial Ltda

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 246/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2019
PROCESSO Nº 210/2019
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Ao primeiro dia do mês de outubro do ano de 2019, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **BCR COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA EPP**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.011, de 02 de junho de 2014 e do edital de Pregão eletrônico nº 83/2019, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quant.	Un.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Vr Total
01	800	LT	ALIMENTAÇÃO NUTRICIONALMENTE COMPLETO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, COM DENSIDADE CALÓRICA 1.5 KCAL/ML, 15% PROTEÍNA (56,82G/L), 55% CARBOIDRATO (206G/L), 30% LIPÍDEO (50G/L). FORMULADO COM MIX DE PROTEÍNA ANIMAL E VEGETAL, ISENTO DE SACAROSE, LACTOSE E GLÚTEN. EMBALAGEM TETRA PAK 1.000ML, SABOR BAUNILHA.	TROPIC 1.5	R\$ 20,80	R\$ 16.640,00
02	300	LT	DIETA NUTRICIONALMENTE COMPLETA PARA NUTRIÇÃO ENTERAL, DENSIDADE DE 1,2 KCAL, DISTRIBUIÇÃO CALÓRICA: PROTEÍNA DE 14 A 16%; CARBOIDRATO 55 A 56%; LIPÍDEO DE 28 A 30%, COM FONTE DE PROTEÍNA ANIMAL OU VEGETAL. FONTE DE CARBOIDRATO 100% MALTODEXTRINA. ISENTO DE SACAROSE, LACTOSE, GLÚTEN. APRESENTAÇÃO TETRA PAK DE 1 LITRO.	TROPIC SOYA	R\$ 14,35	R\$ 4.305,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3. O **Licitante vencedor** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoxarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoxarifado e Controle Patrimonial.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o adminis-

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

trador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 -- Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebe-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.

3 – O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 – Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.

4 – A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

5 – O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6 – Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

7 – Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de equilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

8 – Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

9 – O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

9.1 – A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros in-

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

sumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

9.2 – Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

9.3 – A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

10 - Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas no edital, a contratada deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

11 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras 01 de outubro de 2019.

LUCAS WILLIAN DE LIMA

CPF nº 404.979.598-10

**BCR COMÉRCIO DE PROD. NUTR. E HOSP.
LTDA EPP**

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 247/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2019
PROCESSO Nº 210/2019
INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Ao primeiro dia do mês de outubro do ano de 2019, na cidade de Pederneiras, Estado de São Paulo, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, a Prefeitura Municipal de Pederneiras, devidamente representada e assistida, e a empresa **EMPÓRIO HOSPITALAR COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS HOSPITALARES LTDA**, por seu representante legal, acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nºs 2.023, de 04 de fevereiro de 2000 e 4.011, de 02 de junho de 2014 e do edital de Pregão eletrônico nº 83/2019, bem como das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, ao Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços:

Item	Quat.	Un.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Vr Total
03	1.000	LATA	FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA (0 A 6 MESES) COM LC - PUFAS, COM PREBIÓTICOS, QUE ATENDA A TODAS AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS - LATA DE 400 GRAMAS.	APTAMIL PROFUTURA DANONE	R\$ 22,00	R\$ 22.000,00
04	1.000	LATA	FÓRMULA INFANTIL PARA BEBÊS COM EPISÓDIOS DE REGURGITAÇÃO - LATA DE 400 GRAMAS.	APTAMIL AR DANONE	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no CAF – Central de Abastecimento Farmacêutico, localizado na Rua Valdir Cantarin, nº O-1399 – Núcleo Habitacional Michel Neme, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 7:00 às 16:00 horas, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3. O Licitante vencedor em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicita-

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

do pelo **responsável pelo acompanhamento e recebimento deste registro de preços** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **Responsável pelo Acompanhamento e Recebimento**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste edital.

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, após verificação do atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento no Almoarifado Municipal, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores da Secretaria de Almoarifado e Controle Patrimonial.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

3 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4 - No caso de **Licitante vencedor** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS E PENALIDADES

Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1 – Pela recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido ou de recebê-la dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

2 – Pelo atraso injustificado na entrega dos produtos:

2.1 – Atraso até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

2.2 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento;

5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição;

6 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8 - No caso de o **Licitante vencedor** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1 – O fornecimento dos materiais será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da "Autorização de Fornecimento", da qual constarão a data de

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

2 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada "Autorização de Fornecimento".

3 - O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

3.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria de Saúde para as compras durante o período de **12 (doze) meses**.

4 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

5 - O produto será devolvido na hipótese de o mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

6 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e nos artigos 15 e 16 do Decreto Municipal n.º 2.023 de 04 de fevereiro de 2000.

7 - Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.

8 - Independentemente de solicitação dos contratados, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura da ata de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

9 - O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

9.1 - A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, serviços e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

9.2 - Reconhecendo o desequilíbrio econômico – financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

9.3 - A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

10 - Caso seja necessário, o Município de Pederneiras reserva-se no direito de enviar amostra do produto para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas no edital, a contratada deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do produto constante da Autorização de Fornecimento e demais sanções previstas nos artigos 7º da lei nº 10.520/02 e 87 da lei nº 8.666/93, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

11 - Integra a presente Ata para todos os fins o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Pederneiras 01 de outubro de 2019.

**MARCILIE JARDIM CARNAVALLI DE
ARAGÃO**
CPF nº 058.370.838-20
EMPÓRIO HOSPITALAR COM. DE PROD.
CIR. HODPITALARES LTDA

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal

**Concursos Públicos / Processos Seletivos****Edital - Retificação****PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS****CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019****EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, através da CONSCAM Assessoria e Consultoria, RETIFICA os itens abaixo e RATIFICA os demais itens do edital de abertura das inscrições:

1 – O quadro do item 1.2 para os cargos de Engenheiro I e P.E.B.E. – Dança passa a constar da seguinte forma:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Engenheiro I	01	30h / Semanais	R\$ 2.463,56	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Engenharia Civil e registro no conselho competente	R\$ 50,00
P.E.B.E. – Dança	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Dança ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação ou especialização em dança ou registro como dançarino(a); ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com habilitação ou especialização em dança ou registro como dançarino(a)	R\$ 50,00

2 – O item 4.10 passa a constar da seguinte forma:

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 24 de novembro de 2019, a partir das 08h00min para o 1º período e a partir das 14h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3 – O quadro do item 4.11 para o cargo de Agente Jurídico passa a constar da seguinte forma:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Agente Jurídico	Português	10
	Matemática	05
	Direito Constitucional	03
	Direito Administrativo	07
	Direito Tributário	03
	Direito Civil	03
	Direito Processual Civil	05
	Direito Ambiental e Urbanístico	03
	Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	07
	Lei Federal 8.249/1992 e suas alterações	01
	Lei Federal 6.766/1979 e suas alterações	01
	Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações	01
	Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações	01

4 - O item 4.33 passa a constar da seguinte forma:

“4.33 Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, a prova prática será aplicada para os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Cozinheiro, Eletricista I, Encanador I, Operador de Máquinas II, Pedreiro I e Pintor I, desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.”

5 - O item 4.52.1 passa a constar da seguinte forma:

4.52.1 Para realização da Prova Prática de Operador de Máquinas será utilizada uma Retroescavadeira JCB, modelo 3C. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

6 - O item 4.60.1 passa a constar da seguinte forma:

“4.60.1 Em caso de empate na nota da prova objetiva do 20º colocado, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.”

7 - O item 4.61 passa a constar da seguinte forma:

“4.61 O tempo de duração da Prova Discursiva será de até 3 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha Oficial da Prova Discursiva.”

8 - O item 4.65 passa a constar da seguinte forma:

“4.65 A Prova Discursiva será composta de 04 (quatro) questões valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada. Todas as questões deverão ser respondidas em no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas cada.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9 - O item 5.3 passa a constar da seguinte forma:

“5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Cozinheiro, Eletricista I, Encanador I, Operador de Máquinas II, Pedreiro I e Pintor I que serão aprovados na prova objetiva os 30 (trinta) primeiros classificados para realização da prova prática, conforme previsto no item 4.33 e para os cargos de Agente Jurídico e Controlador Interno serão aprovados os 20 (vinte) primeiros classificados para realização da prova discursiva, conforme previsto no item 4.60.”

10 – O Edital passa a constar acrescido dos seguintes itens:

“9.3 O convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 30 dias contados da data de convocação para tomar posse, munido inclusive do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Serviço Médico Pericial da Prefeitura Municipal de Pederneiras.”

9.4 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento dos Correios (AR).”

11 - O Conteúdo Programático para o cargo de Agente Jurídico previsto no Anexo II passa a constar acrescido dos seguintes itens:

“Direito Urbanístico: 1. Estatuto das Cidades - Lei 10.257/2001; Lei Federal 8.249/1992 e suas alterações; Lei Federal 6.766/1979 e suas alterações; Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.”

12 – No Anexo II - Conteúdo Programático – para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, onde se lê: BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, leia-se **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulo 3 (página 35 a 55).**

13 - O Conteúdo Programático para o cargo de Motorista II previsto no Anexo II passa a constar da seguinte forma:

“Motorista II

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.”

14 - O Conteúdo Programático para o cargo de Técnico de Segurança do Trabalho previsto no Anexo II passa a constar da seguinte forma:

“**Higiene do trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais; Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios; Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências do acidente de trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho; PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.**”

15 – As demais cláusulas ficam RATIFICADAS.

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

Pederneiras, 09 de outubro de 2019.

Vicente Juliano Minguili Canelada
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2019

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Pederneiras, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Vicente Juliano Minguili Canelada, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a realização do Concurso Público conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

As contratações serão providas pelo Regime CLTista e demais legislação pertinente.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria nº 4.091 de 24 de setembro de 2019.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação e, também, à formação de cadastro de reserva.

1.1.1 O cadastro de reserva se constitui por candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas previstas no quadro do item 1.2, têm expectativa de direito à convocação limitada pelo prazo de validade do concurso e eventual prorrogação, em relação aos cargos remanescentes, aos que vagarem e aos que forem criados.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviços	15	40h / Semanais	R\$ 1.023,20	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Cozinheiro	02	40h / Semanais	R\$ 1.023,20	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00
Eletricista I	02	40h / Semanais	R\$ 1.185,61	4ª Série Completa do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
Encanador I	01	40h / Semanais	R\$ 1.185,61	4ª Série Completa do Ensino Fundamental	R\$ 25,00

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Motorista II	05	40h / Semanais	R\$ 1.362,40	4ª Série Completa do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “D”	R\$ 25,00
Operador de Máquinas II	01	40h / Semanais	R\$ 1.579,96	4ª Série Completa do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C”	R\$ 25,00
Pedreiro I	02	40h / Semanais	R\$ 1.185,61	4ª Série Completa do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
Pintor I	02	40h / Semanais	R\$ 1.185,61	4ª Série Completa do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
Servente	09	40h / Semanais	R\$ 1.023,20	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 25,00

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Administrativo I	03	40h / Semanais	R\$ 1.832,08	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Agente Fiscal Urbano I	01	40h / Semanais	R\$ 1.832,08	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “B”	R\$ 35,00
Auxiliar Administrativo I	04	40h / Semanais	R\$ 1.111,04	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Cuidador	08	40h / Semanais	R\$ 1.362,40	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Técnico em Segurança do Trabalho	01	40h / Semanais	R\$ 1.579,96	Ensino Médio Completo e Curso em nível Técnico em Segurança do Trabalho e registro no órgão competente	R\$ 35,00

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Jurídico	03	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Diploma ou Certificado devidamente registrado de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação	R\$ 50,00
Arquiteto I	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Arquitetura e registro no conselho competente	R\$ 50,00

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
 Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Assistente social I	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Serviço Social e registro no conselho competente	R\$ 50,00
Auxiliar Desenvolvimento Infantil	08	40h / Semanais	R\$ 1.579,96	Formação mínima para o Magistério em Nível Médio na modalidade Normal, Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 50,00
Biólogo I	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Bacharelado em Biologia com registro no conselho competente	R\$ 50,00
Contador I	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Contabilidade e registro no conselho competente	R\$ 50,00
Controlador Interno	02	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública e registro no conselho competente.	R\$ 50,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Engenharia ou Arquitetura com registro no conselho competente e curso de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, em nível de Pós Graduação	R\$ 50,00
Engenheiro I	01	30h / Semanais	R\$ 2.463,56	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Engenharia Civil e registro no conselho competente	R\$ 50,00
Nutricionista I	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Nutrição e registro no conselho competente	R\$ 50,00
P.E.B.E. – Dança	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Dança ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação ou especialização em dança ou registro como dançarino(a); ou Curso Superior de Licenciatura	R\$ 50,00

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
 Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

				Plena em Educação Física com habilitação ou especialização em dança ou registro como dançarino(a)	
P.E.B.E. – Educação Artística	02	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística	R\$ 50,00
P.E.B.E. – Música (instrumento e coral)	01	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Música ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Música	R\$ 50,00
Psicólogo I	03	30h / Semanais	R\$ 2.015,29	Ensino Superior Completo com Formação em Curso Superior de Psicologia e registro no conselho competente	R\$ 50,00

Legenda

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários do cargo têm como base o mês de Setembro de 2019.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I deste edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 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.

2.1.1 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.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 15 de outubro de 2019 às 16 horas do dia 30 de outubro de 2019 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), EXCLUSIVAMENTE pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br.

2.2.1 O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO. Em Pederneiras o ACESSA SÃO PAULO está situado a Rua Santos Dumont, S-40, Centro, Pederneiras /SP, de segunda a sexta-feira, das 08:00-11:00 (manhã) 13:00-16:00 (tarde).

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.3.1 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos, conforme quadro abaixo:

1º Período	2º Período
AGENTE FISCAL URBANO I	AGENTE ADMINISTRATIVO I
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AGENTE JURÍDICO
AUXILIAR DE SERVIÇOS	ARQUITETO I
AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ASSISTENTE SOCIAL I
COZINHEIRO	BIÓLOGO I
CUIDADOR	CONTADOR I
ELETRICISTA I	CONTROLADOR INTERNO
ENCANADOR I	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
MOTORISTA II	ENGENHEIRO I
OPERADOR DE MAQUINA I	NUTRICIONISTA I
PEDREIRO I	P.E.B.E – DANÇA
PINTOR I	P.E.B.E – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA
SERVENTE	P.E.B.E – MUSICA (INSTRUMENTO E CORAL)
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	PSICÓLOGO I

2.2.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).”

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

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

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

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;
- h) apresentar a declaração de bens, Lei 8.429/1992 Lei de Improbidade Administrativa;
- i) apresentar os originais e cópia simples, sem autenticação, dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, original; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino); Cédula de Identidade – RG ou RNE; 2 (duas) fotos 3x4 recentes; Inscrição no PIS/PASEP (Declaração Ativa fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; N° da Conta Salário – Caixa Econômica Federal (Retirar Carta no RH); Atestado de Saúde Ocupacional (fornecido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura); e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 31 de outubro de 2019.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

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

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

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

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Pederneiras o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Pederneiras ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- 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 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Pederneiras reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Pederneiras indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Pederneiras utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

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

2.13 A Prefeitura Municipal de Pederneiras e a CONSCAM 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.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

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

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Da Isenção da Taxa de Inscrição

2.17 Em conformidade com as Leis Municipais nº 2.513/2006, e nº 3.086/2013 ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato doador de sangue e as pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção estabelecidas em lei deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br entre os dias 15 e 16 de outubro de 2019;
- b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- c) postar envelope até o dia 17/10/2019 na ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo, com as seguintes informações:

Modelo do envelope – Solicitação de Isenção

À CONSCAM

Concurso Público nº 002/2019

Prefeitura Municipal de Pederneiras-SP

Cargo: _____

Participação de Candidato Doador de Sangue e as Portadoras de Deficiência ou Mobilidade Reduzida

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

d) colocar dentro do envelope o documento constante no Anexo IV devidamente preenchido e fundamentado e:

I. o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso, e enviar cópia dos seguintes documentos:

II. cópia autenticada do comprovante de doador de sangue;

III. para doador de sangue, comprovante de doações de sangue realizadas em hospitais públicos ou particulares de Pederneiras e Região no mesmo ano de realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

IV. para portador de deficiência ou mobilidade reduzida, atestado médico que comprove a deficiência.

2.19 A documentação para a solicitação de isenção no caso de candidato com deficiência ou mobilidade reduzida poderá ser enviada juntamente com a documentação de deficiência, se for o caso, conforme o item 3.6, "b" deste edital, desde que enviada no prazo previsto no item 2.18, "a".

2.19.1 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto neste item.

2.19.2 Para fins de contagem de prazo, será considerada a data da postagem do envelope na ECT.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19hs do dia 24 de outubro de 2019 no site www.conscamweb.com.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 24 e 25 de outubro de 2019.

2.22 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia 29 de outubro de 2019 no site www.conscamweb.com.br.

2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br, imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição até as 16h00min do último dia de inscrição (30/10/2019) e realizar o pagamento, conforme Cronograma – Anexo V deste Edital.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 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 os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 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 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, e Lei Complementar Municipal nº 2.033/1.997 e Decreto nº 1.866/1.997, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.4 O percentual de 5% especificado no item anterior será obedecido da seguinte forma: a Secretaria Municipal de Administração convocará segundo a relação geral de classificação e, quando atingir o número de 20 (vinte) candidatos convocados, um deles, obrigatoriamente, deverá ser pessoa com deficiência.

3.4.1 Considerando o disposto no item anterior, inexistindo na relação geral, dentre os 20 (vinte) candidatos convocados, pessoa com deficiência, pela ordem decrescente de pontos obtidos, será convocado, para preencher a 20º (vigésima) vaga, o 1º (primeiro) classificado da lista específica de candidatos com deficiência.

3.4.2 O critério estabelecido prevalecerá para cada grupo de 20 (vinte) convocados em sequência.

3.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "b" deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) 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 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via sedex)

À CONSCAM

Concurso Público nº 002/2019

Prefeitura Municipal de Pederneiras-SP

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

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

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

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

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Cozinheiro, Eletricista I, Encanador I, Operador de Máquinas II, Pedreiro I e Pintor I, prova discursiva de caráter classificatório para os cargos de Agente Jurídico e Controlador Interno e prova de títulos de caráter classificatório para todos os cargos de Professor.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.4.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 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.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, 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 PEDERNEIRAS

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

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

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

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.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 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, 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 ou similar;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 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) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 24 de novembro de 2019, a partir das 08h00min para o 1º período e a partir das 14h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo V.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de 50 questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos de Ensino Fundamental	Português	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Específicos	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Todos de Ensino Médio e Técnico	Português	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Específicos	20
Todos de Ensino Superior (exceto Agente Jurídico)	Português	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	30
Agente Jurídico	Português	10
	Matemática	05
	Direito Constitucional	03
	Direito Administrativo	07
	Direito Tributário	03
	Direito Civil	03
	Direito Processual Civil	05
	Direito Ambiental e Urbanístico	03
	Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	07
	Lei Federal 8.249/1992 e suas alterações	01
	Lei Federal 6.766/1979 e suas alterações	01
Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações	01	
Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações	01	

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 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; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: 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.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

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

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(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 pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 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.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

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

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

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

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

4.20.3.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 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 candidato no Concurso Público.

4.21 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.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Prefeitura Municipal de Pederneiras, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

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

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

4.26.1 O candidato 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.

4.26.2 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.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.28.1 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.

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

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

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

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

Da Prova Prática

4.33 Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, a prova prática será aplicada para os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Cozinheiro, Eletricista I, Encanador I, Operador de Máquinas II, Pedreiro I e Pintor I, desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.34 A convocação para realização da prova prática será divulgada no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras, nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Concurso.

4.34.1 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas conforme previsto neste item.

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.35.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.35.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Máquinas que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para o cargo.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para o cargo de Operador de Máquinas que deverá apresentar a CNH na categoria exigida como requisito do cargo;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Pederneiras e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Cozinheiro

4.40 Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na aplicação dos testes, serão fornecidos pela banca examinadora e deverão ser entregues ao aplicador ao final da avaliação.

4.41 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas, materiais, utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com suas Atribuições e do Conteúdo Programático – Anexo I e II deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.42 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.43 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de materiais, produtos, EPEI' s e utensílios. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais, produtos e utensílios para execução das atribuições do cargo, conforme Anexo II do edital.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais, produtos e utensílios: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como utilização, manuseio e limpeza dos materiais e utensílios.

Da Prova Prática de Eletricista I

4.44 A Prova Prática para o cargo Eletricista visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido e consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: conhecimento de ferramentas/materiais, montagem de circuitos diversos (em série, paralelo e misto), interpretação e leitura de instrumentos de precisão, entre outros.

4.45 A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

4.46 O tempo para a execução das tarefas será de 20 (vinte) minutos, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

4.47 Será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, com base nos seguintes quesitos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;
- c) Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

4.48 A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

Da Prova Prática de Encanador I

4.49 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais hidráulicos, metálicos ou não, fazendo uso de equipamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ferramentas com finalidade de possibilitar condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de rede de água e esgoto, fazendo uso correto de equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.50 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.51 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Executar rede subterrânea de água fria. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como proteção da rede, emendas de tubo, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Identificar conexões: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como conhecimento das peças e bitolas e verificação da qualidade do material;

c) Tarefa 3: Montar tubulação de redução. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

d) Tarefa 4: Montar prumada de água fria finalizada com registro. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como posicionamento, preparação e junção de conexões, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

e) Tarefa 5: Executar rede de esgoto. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando conexão de peças, correto posicionamento de tubos e declividade dos mesmos, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

Da Prova Prática de Operador de Máquinas II

4.52 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 a atribuição dos cargos – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.52.1 Para realização da Prova Prática de Operador de Máquinas será utilizada uma Retroescavadeira JCB, modelo 3C. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

Da Prova Prática de Pedreiro I

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.53 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.54 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.55 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Assentar cerâmicas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

c) Tarefa 3: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

d) Tarefa 4: Esquadrear, uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

e) Tarefa 5: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

Da Prova Prática de Pintor I

4.56 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos por meio de demonstração prática dos conhecimentos sobre serviços de pintura em instalações prediais e equipamentos, em látex, esmalte sintético, a óleo, zarcão etc., utilização de ferramentas: pincel, brocha ou revólver apropriado.

4.57 Será atribuída a pontuação de 0 a 100 pontos com base nos seguintes quesitos:

a) Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: até 10 pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- b) Preparação da parede: até 30 pontos;
- c) Aplicação de Latex: até 20 pontos;
- d) Aplicação de Esmalte Sintético: até 20 pontos;
- e) Aplicação de Textura/Grafiato: até 20 pontos.

Da prova Discursiva de Agente Jurídico e Controlador Interno

4.58 A Prova Discursiva para os cargos de Agente Jurídico e Controlador Interno será de caráter CLASSIFICATÓRIO e destina-se a avaliar os conhecimentos que os candidatos possuem para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica, de forma que versará sobre tema relacionado no conteúdo programático, Anexo II deste Edital.

4.59 A data prevista para a Prova Discursiva consta no Cronograma, Anexo V deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova Discursiva serão publicados no Edital de Convocação.

4.60 Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, serão chamados para realizar a Prova Discursiva os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva, desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.60.1 Em caso de empate na nota da prova objetiva do 20º colocado, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

4.61 O tempo de duração da Prova Discursiva será de até 3 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha Oficial da Prova Discursiva.

4.61.1 O candidato somente poderá levar consigo sua Folha de Rascunho após 01 (uma) hora contada do efetivo início da prova.

4.62 Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas, munidos da Carteira de Identidade, CNH com foto ou Carteira da OAB, caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa e material transparente, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.

4.63 Após o ingresso do candidato na sala de prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos, legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos ou qualquer outro material de consulta.

4.64 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a CONSCAM poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização da prova, bem como usar detector de metais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.65 A Prova Discursiva será composta de 04 (quatro) questões valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada. Todas as questões deverão ser respondidas em no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas cada.

4.66 A Prova Discursiva será avaliada quanto à adequação da resposta ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e uso de linguagem adequada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

4.67.1 O candidato deverá utilizar para rascunho a Folha de Rascunho, que será entregue junto à Folha de Questões, e passar as questões a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial da Prova Discursiva. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

4.67.2 Provas a lápis ou com letra ilegível serão anuladas pela Banca examinadora.

4.68 A Folha Oficial da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato).

4.69 A detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da referida prova.

4.69.1 Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer identificação na Folha Oficial da Prova Discursiva, além daquelas fornecidas e permitidas.

4.69.2 Quando da realização da Prova Discursiva, caso a redação exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

4.69.3 Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

4.70 A Folha Oficial da Prova Discursiva deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

4.71 A questão discursiva que não obedecer ao tema proposto será anulada.

4.72 O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova Discursiva em casos de não obedecer ao teor técnico proposto ou de não haver texto na Folha Oficial da Prova Discursiva.

4.73 O candidato, ao término da realização da Prova Discursiva deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha Oficial da Prova Discursiva devidamente preenchida e assinada no Canhoto de Identificação do candidato.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.74 A correção da Prova Discursiva será realizada sem o conhecimento do nome do candidato.

Da Prova de Títulos

4.75 Todos os candidatos para os cargos de Professor que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia e local da realização da Prova Objetiva.

4.76 A entrega, mediante recibo, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.77 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.80 e no período de prova correspondente ao cargo.

4.78 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	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 ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	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 ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4.79 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).

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

4.81 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório.

4.82 Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES do Ministério da Educação.

4.83 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.

4.84 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.

4.85 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo III deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório ou assinado eletronicamente, de cada título declarado, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.85.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo III deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.86 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo III, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.87 Somente serão recebidos documentos que sejam cópia autenticada ou assinados eletronicamente.

4.87.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.88 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.89 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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

4.92 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo III, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso público.

4.93 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM Assessoria e Consultoria.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

5.2 A nota da prova objetiva 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

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Cozinheiro, Eletricista I, Encanador I, Operador de Máquinas II, Pedreiro I e Pintor I que serão aprovados na prova objetiva os 30 (trinta) primeiros classificados para realização da prova prática, conforme previsto no item 4.33, e para os cargos de Agente Jurídico e Controlador Interno serão aprovados os 20 (vinte) primeiros classificados para realização da prova discursiva, conforme previsto no item 4.60.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público, exceto para os cargos de Agente Jurídico, Controlador Interno, Cozinheiro, Eletricista I, Encanador I, Operador de Máquinas II, Pedreiro I e Pintor I que serão eliminados os candidatos não convocados para realização da prova prática ou discursiva.

5.5 A prova de Títulos para todos os cargos de Professor será considerada somente a dos candidatos aprovados na prova objetiva.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

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

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática.
- f) maior quantidade de participação em júri.

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

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

VIII – DOS RECURSOS

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

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

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 e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, 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 Banca Examinadora.

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 no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal Pederneiras – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.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 os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora 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 àquele 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 candidato 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 CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Pederneiras responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

9.2 A convocação para admissão será realizada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura do Município de Pederneiras no prazo estabelecido.

9.3 O convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 30 dias contados da data de convocação para tomar posse, munido inclusive do Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Serviço Médico Pericial da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

9.4 No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento dos Correios (AR).

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 no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.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 aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Pederneiras, localizada na Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro – Pederneiras SP - Fone: (14) 3283-9570, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

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 no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal Pederneiras – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

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 Pederneiras 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 email contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 002/2019 da Prefeitura Municipal de Pederneiras), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

10.11 A Prefeitura Municipal de Pederneiras e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos 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 Pederneiras e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Pederneiras e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural e no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Pederneiras – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

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

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

10.19 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.

10.20 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

Pederneiras, 01 de outubro de 2019.

Vicente Juliano Minguili Canelada
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Descrição sintética:

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas, sob supervisão, que exige um grau de conhecimento específico da rotina administrativa.

Atribuições típicas:

- ✓ Efetuar anotações das transações financeiras, adotando os procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo o encaminhamento dos mesmos aos setores competentes;
- ✓ Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operação de pagamento, de arrecadação e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações;
- ✓ Preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura;
- ✓ Registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando o número e o valor dos cheques, para posterior pagamento;
- ✓ Emitir cheques em cópia, anexando-os aos processos de pagamento;
- ✓ Separar e classificar processos de pagamento de conformidade com as normas legais pertinentes;
- ✓ Protocolar requisições de compras, formando os respectivos processos;
- ✓ Requisitar ao almoxarifado materiais para entrega às secretarias e outros órgãos da Administração;
- ✓ Receber, conferir e registrar livros e fichas, as solicitações de inscrição, alteração ou cancelamento de lançamentos tributários;
- ✓ Emitir guias de recolhimentos e contas de cobrança para pagamento pelos contribuintes;
- ✓ Auxiliar na rotina de pessoal, fazendo registro em carteiras profissionais;
- ✓ Datilografar contratos de trabalho, rescisões, bem como efetuar os cálculos das verbas rescisórias;
- ✓ Controlar férias do pessoal, informando o setor competente da época para as concessões, segundo as normas trabalhistas aplicáveis;
- ✓ Datilografar documentos e atos administrativos oficiais, conferindo-os;
- ✓ Atendimento ao público, prestando as informações solicitadas e procedendo o encaminhamento, quando necessário;
- ✓ Determinar o arquivo de fichas e demais documentos, segundo as normas de serviço do órgão onde se encontre lotado, de modo a facilitar consultas posteriores;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

AGENTE FISCAL URBANO I

Descrição sintética:

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a fiscalizar e orientar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares.

Atribuições típicas:

- ✓ Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais e da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- ✓ Inspeccionar os imóveis recém construídos ou reformados, a fim de oferecer laudos nos processos de concessão de "habite-se";
- ✓ Verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, oferecendo laudo para o competente embargo daquelas que não estiverem de conformidade com o projeto aprovado;
- ✓ Acompanhar os engenheiros e arquitetos da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas;
- ✓ Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, no que concerne à permissão e ao cumprimento das normas de posturas municipais;
- ✓ Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e suo de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- ✓ Verificar o cumprimento da legislação sobre posturas municipais quando da instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, exigindo, inclusive, a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- ✓ Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- ✓ Intimar, atuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- ✓ Realizar vistorias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias ou reclamações;
- ✓ Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios publicitários, por qualquer meio, nas vias logradouros públicos, inclusive a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- ✓ Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- ✓ Condução de veículos oficiais para proceder à fiscalização, para apuração de denúncias, bem como outras atividades afins;
- ✓ Cumprir plantão e diligência fiscal quando for previamente escalado pelo seu superior hierárquico, em finais de semana, feriados e jornada extra habitual, incluindo horário noturno;
- ✓ Executar outras atribuições afins;
- ✓ Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal vigente, relacionada ao limite de tempo para o atendimento ao público por parte das agências bancárias, notificando e/ou atuando se for o caso, conforme previsão legal.

AGENTE JURIDICO

Descrição sintética:

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico administrativo, favorecendo o exercício da função desempenhada pelos Procuradores Municipais. Atuar junto ao Procon atendendo a população nas relações de consumo.

Atribuições Analítica:

Junto à Procuradoria Geral do Município:

- ✓ Elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município;
- ✓ Atender ao público e prestar informações sobre andamento dos documentos e processos que se encontram no setor onde esteja lotado;
- ✓ Redação e digitação de petições e outras informações processuais, quando solicitadas pelos Procuradores;
- ✓ Auxiliar no levantamento de processos, legislações, doutrinas e jurisprudências, quando solicitado;
- ✓ Organizar e controlar fichários e arquivos do processos judiciais de interesse da Municipalidade;
- ✓ A elaboração e conferência de cálculos diversos;
- ✓ A digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências;
- ✓ A prestação de informações gerais ao público;
- ✓ Executar tarefas externas junto a Cartórios e Fóruns bem como o cumprimento de precatórias, quando necessário;
- ✓ Requerer certidões junto aos Cartórios, judiciais e extrajudiciais, quando solicitadas;
- ✓ Auxiliar nas demais atividades afins;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas com as referidas nos incisos anteriores.

Junto ao Procon:

- ✓ Atender ao público e prestar informações sobre andamento dos documentos e processos que se encontram no setor onde esteja lotado;
- ✓ Auxiliar no levantamento de processos, legislações, doutrinas e jurisprudências, quando solicitado;
- ✓ Proceder à educação para o consumo;
- ✓ Recebimento e processamento de reclamações administrativas, individuais e coletivas, contra fornecedores de bens ou serviços;
- ✓ Fiscalização do mercado consumidor para fazer cumprir as determinações da legislação de defesa do consumidor;
- ✓ Prestar aos consumidores orientações sobre seus direitos;
- ✓ Prestar serviços de orientação aos fornecedores de produtos e aos prestadores de serviços, quanto ao cumprimento das normas de proteção de defesa do consumidor;
- ✓ A digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ A prestação de informações gerais ao público;
- ✓ Executar tarefas externas junto ao Cartório e Fóruns bem como o cumprimento de precatórias, quando necessárias;
- ✓ Requerer certidões junto aos cartórios, quando solicitadas;
- ✓ Auxiliar na demais atividades afins;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas com as referidas nos incisos anteriores.

ARQUITETO I

Descrição sintética:

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

Atribuições típicas:

- ✓ Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
- ✓ Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
- ✓ Orientar e fiscalizar a execução de projetos;
- ✓ Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- ✓ Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
- ✓ Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL I

Descrição sintética:

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Atribuições típicas:

- ✓ Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e serviços municipais;
- ✓ Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- ✓ Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- ✓ Orientar comportamentos de grupos específicos de pessoas, face à problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- ✓ Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- ✓ Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
- ✓ Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Descrição sintética:

- ✓ Arquivar processos, fichas de pagamento, correspondências, pequenos serviços de digitação e digitalização de textos e organização e controle de arquivos através de critérios previamente determinados. Prestar o atendimento ao público que comparece as repartições municipais, fazendo o encaminhamento aos setores competentes.

Atribuições típicas:

- ✓ Prestar as informações solicitadas pelo público que comparece às repartições municipais;
- ✓ Arquivos de documentos e guarda de materiais segundo critérios previamente determinados e normas de serviços;
- ✓ Entrega de materiais que lhe forem solicitados, anotando destinos, nome do solicitante, órgão no qual se encontra lotado e outros dados necessários, segundo instruções e normas de serviço;
- ✓ Controlar os materiais emprestados, verificando data e o tempo permitido, solicitando providência ao superior hierárquico para evitar o extravio;
- ✓ Manter atualizado os arquivos com a finalidade de facilitar a localização, segundo critérios previamente determinados e normas de serviços;
- ✓ Renovar capas de processos administrativos em casos de mau estado, anotando todos os dados existentes na anterior;
- ✓ Recepção das correspondências, dando encaminhamento aos setores competentes;
- ✓ Encaminhamento do público às unidades administrativas competente para o esclarecimento das dúvidas porventura existentes;
- ✓ Desempenhar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVICOS

Descrição sintética:

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Descrição típica:

a) quanto ao serviços de carteiro:

- ✓ destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela Prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;

b) quanto aos serviços de afiador de ferramentas:

- ✓ reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- c) quanto aos serviços de servente de pedreiro:
- ✓ auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto;
 - ✓ retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas;
 - ✓ auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para perfeita execução;
- d) quanto as funções de conserveiro de estradas:
- ✓ retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços mantendo a conservação adequada;
- e) quanto as funções de hortelão:
- ✓ preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para cultura e plantação de hortaliças, legumes e frutos;
 - ✓ cultivar, através de tratamentos primários, os produtos plantados;
 - ✓ colher, em época própria os produtos cultivados;
- f) quanto às funções de caldeireiro:
- ✓ alimentar a caldeira, abastecendo-a com piche, a fim de preparar o asfalto;
 - ✓ preparar o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrimdo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche;
- g) quanto as funções de martelinho:
- ✓ limpar e conservar terrenos e vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras;
- h) quanto às funções de varredoura:
- ✓ realizar a limpeza de vias e logradouros públicos varrendo e coletando os detritos acumulados;
- i) quanto às funções de lavador de veículos:
- ✓ realizar a limpeza de veículos automotores, através de lavagem e aspiração, polindo-os quando necessário;
- j) quanto às funções de ajudante de caminhão:
- ✓ realizar operações de cargas e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados;
- k) quanto às funções de auxiliar de eletricista:
- ✓ auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de serviços públicos, sob a orientação do eletricista;
- l) quanto às funções de auxiliar de pintor:
- ✓ auxiliar na preparação das paredes para receberem tintas;
 - ✓ realizar pequenos serviços de pintura;
- m) quanto às funções de auxiliar de funilaria:
- ✓ executar pequenos reparos, soldagem em peças de maquinas, portões, arquibancadas, cadeiras, e outros serviços específicos que se façam necessários;
- n) quanto às funções de auxiliar de tapeceiro:
- ✓ auxiliar no estofamento em moveis e veículos, medindo, cortando e costurando;
- o) quanto às funções de calceteiro:
- ✓ preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o;
 - ✓ colocar paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos;
- p) quanto às funções de coletor de lixo:
- ✓ realizar a coleta de lixos junto as vias e logradouros públicos;
- q) quanto às funções de Frentista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas dos veículos e condutor, segundo as determinações e normas da Administração;
- r) quanto às funções de auxiliar de cozinha:
 - ✓ auxiliar no preparo das refeições, lavando descascando e cortando os alimentos, de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
 - ✓ se utilizar sempre, das regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;
 - ✓ auxiliar na preparação do leite de soja, empregando processos mecânicos apropriados, de acordo com a orientação superior, tornando o leite apto para o consumo;
- s) para todas as funções:
 - ✓ desempenhar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição sintética:

- ✓ Cuidar de crianças de 0 a 6 anos, cuidar de sua higiene pessoal (banho, troca de fraldas e o que mais se fizer necessário para higienização), auxiliar no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças, propor jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária, estimular hábitos saudáveis de alimentação, oferecer refeições (mamadeiras, papinhas, etc.) fornecer subsídios aos familiares, auxiliar no repouso das crianças.

Descrição Analítica:

- ✓ Recepcionar e organizar o acesso das crianças na creche e na Unidade Escolar recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características; Ministrando, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- ✓ Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergências, utilizando noções de primeiros socorros;
- ✓ Propiciar aos alunos e professores um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- ✓ Desenvolver atividades de Recreação e Lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- ✓ Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo métodos de ensino, afim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar; Acompanhar e dar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa, e limpeza do local, observando os horários determinados;
- ✓ Cuidar da higiene pessoal das crianças, dando banhos, trocando fraldas, cortando unhas, penteando o cabelo e trocando as roupas;
- ✓ Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos CCI – Centros de Convivência Infantil;
- ✓ Participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

BIOLOGO I

Descrição Sintética:

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a realizar coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, exames de laboratório, manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando tubos de ensaio, provetas e outros utensílios necessários à realização dos testes e análises de laboratório.

Atribuições típicas:

- ✓ Realizar exames de parasitologia, através de técnicas macro-microscópicas;
- ✓ Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, proteose, urobolína e outras substâncias, determinando o ph, para obter subsídios de diagnósticos para certas doenças;
- ✓ Realizar exames hematológicos, dosagens bioquímicas em amostras de sangue, empregando as técnicas apropriadas para possibilitar a leitura microscópicas e o diagnóstico laboratorial;
- ✓ Interpretar o resultado dos exames, análises e testes, e encaminhar para elaboração de laudos médicos e a conclusão de diagnósticos clínicos;
- ✓ Preparar o material necessário para as análises;
- ✓ Realizar as funções de bioestatístico, fazendo levantamentos quantitativos e qualitativos de todas as tarefas existentes na secretaria de saúde, através dos levantamentos realizados no ano, comparando com os parâmetros dos anos anteriores e analisando se os serviços tiveram uma melhor resolatividade.

CONTADOR I

Descrição sintética:

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a organizar e dirigir os trabalhos ligados à contabilidade de órgãos governamentais e outras instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e os controles da situação patrimonial e financeira da instituição.

Atribuições típicas:

- ✓ Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- ✓ Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de conta;
- ✓ Realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- ✓ Calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações utilizando-se de métodos e procedimentos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- ✓ Prestar esclarecimentos aos auditores, do Tribunal de Contas e de empresas particulares;
- ✓ Apurar o imposto de renda de pessoa jurídica de acordo com a Lei;
- ✓ Fazer a valorização de produtos acabados;
- ✓ Desempenhar outras atribuições afins.

CONTROLADOR INTERNO

Descrição sintética

- ✓ Executar tarefas relativas ao cumprimento de metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como avaliar seus resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional

Atribuições típicas

- ✓ Coordenar e executar as atividades relacionadas ao Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
- ✓ Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- ✓ Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- ✓ Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- ✓ Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- ✓ Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;
- ✓ Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- ✓ Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- ✓ Exercer o acompanhamento das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;
 - ✓ Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - ✓ Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
 - ✓ Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
 - ✓ Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
 - ✓ Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
 - ✓ Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
 - ✓ Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
 - ✓ Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
 - ✓ Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
 - ✓ Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
 - ✓ Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - ✓ Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo TCE/SP;
 - ✓ Representar ao TCE/SP, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
 - ✓ Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
 - ✓ Realizar outras atividades afins de manutenção e aperfeiçoamento do Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

COZINHEIRO

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a preparar refeições e merendas nas escolas públicas e outros órgãos de administração direta ou não, selecionando os alimentos, temperando-os, refogando e dando o tratamento adequado, de modo a atender o programa de alimentação, previamente definido.

Atribuições típicas

- ✓ Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- ✓ Selecionar os ingredientes necessários no preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- ✓ Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas;
- ✓ Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- ✓ Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
- ✓ Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; e
- ✓ Executar outras atribuições afins.

CUIDADOR

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, os cuidados com bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, além de executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

Atribuições típicas

- a) quanto aos cuidados com a pessoa assistida
 - ✓ Informar-se sobre a pessoa cuidada;
 - ✓ Cuidar da aparência e higiene pessoal;
 - ✓ Observar os horários das atividades diárias;
 - ✓ Ajudar no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas;
 - ✓ Estar atento às ações desenvolvidas;
 - ✓ Manter o lazer e a recreação, no dia a dia;
 - ✓ Relatar o dia a dia da pessoa cuidada para os responsáveis;
 - ✓ Desestimular a agressividade;
- b) quanto aos cuidados com a saúde
 - ✓ Observar temperatura, urina, fezes e vômitos;
 - ✓ Controlar e observar a qualidade do sono;
 - ✓ Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
 - ✓ Ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas;
 - ✓ Manusear adequadamente a pessoa;
 - ✓ Observar alterações físicas;
 - ✓ Observar as alterações de comportamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Lidar com comportamentos compulsivos e evitar ferimentos;
 - ✓ Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos;
 - ✓ Acompanhar a pessoa em consultas e atendimentos médico hospitalar;
 - ✓ Relatar a orientação médica aos responsáveis;
 - ✓ Seguir a orientação médica;
- c) quanto aos cuidados com o bem estar
- ✓ Ouvir a pessoa, respeitando sua necessidade individual de falar;
 - ✓ Dar apoio psicológico e emocional;
 - ✓ Ajudar a recuperação da autonomia, dos valores e da afetividade;
 - ✓ Promover momentos de afetividade;
 - ✓ Estimular a independência;
 - ✓ Orientar e acompanhar na sua necessidade espiritual e religiosa;
 - ✓ Respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores;
 - ✓ Encaminhar a pessoa a outros profissionais;
- d) quanto aos cuidados com a alimentação
- ✓ participar da elaboração do cardápio;
 - ✓ verificar a dispensa com frequência;
 - ✓ observar a qualidade e a validade dos alimentos;
 - ✓ fazer as compras conforme cardápio;
 - ✓ preparar a alimentação;
 - ✓ servir a refeição em ambientes e em porções adequadas;
 - ✓ estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
 - ✓ reeducar os hábitos alimentares, se possível;
- e) quanto aos cuidados com o ambiente institucional
- ✓ manter o ambiente organizado e limpo;
 - ✓ promover adequação ambiental;
 - ✓ prevenir acidentes;
 - ✓ cuidar da roupa e objetos pessoais da pessoa;
 - ✓ preparar o leito de acordo com as necessidades da pessoa;
- f) quanto ao incentivo a cultura e educação
- ✓ estimular / resgatar o gosto pela música, dança, esporte;
 - ✓ selecionar jornais, livros e revistas de interesse da pessoa;
 - ✓ ler histórias, textos, notícias;
 - ✓ organizar biblioteca doméstica;
- g) quanto ao acompanhamento em passeios
- ✓ planejar e fazer passeios;
 - ✓ arrumar a bagagem;
 - ✓ preparar a mala de remédios;
 - ✓ preparar documentos e lista de telefones úteis;
 - ✓ preparar alimentação com antecedência;
 - ✓ realizar momentos de pic nic.

ELETRICISTA I

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em execução e reparos em sistemas elétricos e telefônicos, além de executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atribuições típicas

- ✓ Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
- ✓ Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho realizado;
- ✓ Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando equipamentos e aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas;
- ✓ Reparar ou substituir as unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;

ENCANADOR I

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutores, além de executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização

Atribuições típicas

- ✓ Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos;
- ✓ Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas;
- ✓ Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias;
- ✓ Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes;
- ✓ Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos serviços de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e uso de equipamentos de proteção individual para o desempenho das tarefas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejando atividades, coordenando equipes de trabalho, supervisionando e orientando tecnicamente os serviços relacionados a Engenharia de Segurança do Trabalho.

Atribuições típicas

- ✓ Assessorar as diversas Secretarias em assuntos de segurança do trabalho;
- ✓ Propor normas, regulamentos e manuais de segurança do trabalho;
- ✓ Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, especialmente quanto aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, prática contra incêndio e saneamento;
- ✓ Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;
- ✓ Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança;
- ✓ Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;
- ✓ Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos;
- ✓ Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas;
- ✓ Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- ✓ Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- ✓ Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
- ✓ Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho;
- ✓ Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes;
- ✓ Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, quando convocado;
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- ✓ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- ✓ Executar outras tarefas e atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- ✓ Executar atribuições regidas conforme conselho.

ENGENHEIRO I

Descrição sintética

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar fiscalizar sua execução.

Atribuições típicas

- ✓ Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- ✓ Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- ✓ Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- ✓ Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- ✓ Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- ✓ Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- ✓ Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- ✓ Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

MOTORISTA II

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a condução de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos.

Atribuições típicas

- ✓ Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- ✓ Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- ✓ Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- ✓ Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- ✓ Realizar reparos de emergência;
- ✓ Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- ✓ Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- ✓ Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- ✓ Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- ✓ Recolher o veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA I

Descrição sintética

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade, para elaboração de cardápios específicos.

Atribuições típicas

- ✓ Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;
- ✓ Ministrar cursos e treinamento para os funcionários;
- ✓ Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes
- ✓ Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- ✓ Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com a autorização do órgão competente;
- ✓ Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- ✓ Fazer cardápios diferenciados para aqueles que necessitam de alimentação especial, ocasionado por problemas de saúde;
- ✓ Participar de eventos especiais na organização de cardápios, comprar e designação de funcionários.

OPERADOR MAQUINAS II

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e remover terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Atribuições típicas

- ✓ Operar tratores de porte, reboques, motoniveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- ✓ Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- ✓ Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- ✓ Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- ✓ Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- ✓ Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário;
- ✓ Efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- ✓ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- ✓ Anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

P.E.B.E. – DANÇA

Descrição sintética

- ✓ Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição analítica

- ✓ Planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- ✓ Participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe;
- ✓ Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos;
- ✓ Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- ✓ Constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento;
- ✓ Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- ✓ Participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- ✓ Atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Zelar pela disciplina e pelo material docente e didático;
- ✓ Encaminhar relatórios das unidades recreativas;
- ✓ Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver;
- ✓ Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- ✓ Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

P.E.B.E. – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Descrição sintética

- ✓ Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição analítica

- ✓ Planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- ✓ Participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe;
- ✓ Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos;
- ✓ Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- ✓ Constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento;
- ✓ Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- ✓ Participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- ✓ Atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades;
- ✓ Zelar pela disciplina e pelo material docente e didático;
- ✓ Encaminhar relatórios das unidades recreativas;
- ✓ Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver;
- ✓ Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- ✓ Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

P.E.B.E. – MÚSICA (Instrumento e Coral)

Descrição sintética

- ✓ Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades nas unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição analítica

- ✓ Planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- ✓ Participar do planejamento das classes, classes de Recuperação Paralela, de área ou disciplinas específicas ou extra-classe;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade dos alunos;
- ✓ Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- ✓ Constatar necessidades e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento;
- ✓ Preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem; participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas;
- ✓ Participar ou coordenar reuniões ou Conselhos de Classe ou Conselho de Escola; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- ✓ Atuar junto a setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento escolar das turmas sob suas responsabilidades;
- ✓ Zelar pela disciplina e pelo material docente e didático;
- ✓ Encaminhar relatórios das unidades recreativas;
- ✓ Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos alunos; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário, quando houver;
- ✓ Instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais;
- ✓ Executar outras tarefas correlativas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO I

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em alvenaria, além de executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

Atribuições típicas

- ✓ Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- ✓ Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- ✓ Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- ✓ Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;
- ✓ Aplicar camadas de gessos sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- ✓ Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- ✓ Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas, estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares;
- ✓ Montar tubulações para receber instalações elétricas;
- ✓ Orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;

PINTOR I

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar, sob supervisão, trabalhos em pinturas, além de executar outros serviços que exijam habilidade específica em sua realização.

Atribuições típicas

- ✓ Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes, lixas e outros procedimentos adequados para retirar a pintura anterior e eliminar resíduos, quando for o caso;
- ✓ Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- ✓ Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obtenção de cor e qualidade específica;
- ✓ Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;
- ✓ Orientar todos os servidores que auxiliem na execução dos serviços;
- ✓ Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam;
- ✓ Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando o superior imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil à não prejudicar o bom andamento dos trabalhos;
- ✓ Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- ✓ Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;

PSICOLOGO I

Descrição sintética

- ✓ Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Atribuições típicas

- a) quando na área da psicologia clínica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico de tratamento;
 - ✓ desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
 - ✓ articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
 - ✓ atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
 - ✓ reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- b) quando na área da psicologia educacional:
- ✓ atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados;
 - ✓ promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- c) quando na área da psicologia do trabalho:
- ✓ exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;
 - ✓ participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
 - ✓ executar outras atividades afins.

SERVENTE

Descrição sintética

- ✓ Compreende a força de trabalho que se destina a executar trabalhos de limpeza em geral, além de auxiliar na preparação e distribuição refeições e merenda, serviços de copa e cozinha, além de outros necessários e compreendidos como atividades similares.

Atribuições típicas

- ✓ Realizar a limpeza e conservação das dependências e instalações dos prédios públicos municipais, mantendo a ordem, higiene e conservação constante;
- ✓ Preparar pequenas refeições ou merendas, bem como servi-las, observando as condições de higiene e cardápio previamente definido;
- ✓ Realizar os serviços de copa e cozinha, para o atendimento de necessidades dos órgãos da Prefeitura;
- ✓ Requisitar os materiais, gêneros alimentícios equipamentos necessários à execução de suas tarefas, bem como controlá-los, através de normas previamente definidas;
- ✓ Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ✓ Prestar serviços técnicos de segurança do trabalho na Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP.

Atribuições típicas

- ✓ Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- ✓ Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- ✓ Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- ✓ Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- ✓ Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- ✓ Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- ✓ Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;
- ✓ Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- ✓ Orientar as atividades desenvolvidas pela empresa quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- ✓ Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- ✓ Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- ajustes das ações preventivistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- ✓ Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
 - ✓ Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
 - ✓ Articular-se e colaborar com os profissionais ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
 - ✓ Auxiliar nas demais atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juro simples. Sistema métrico. Razão e proporção. Problemas.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE FISCAL URBANO I

Fiscal de Tributação: Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE JURIDICO

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa. 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. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição,

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consecutários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Civis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910. Lei Orgânica do Município. Direito Urbanístico: 1. Estatuto das Cidades - Lei 10.257/2001; Lei Federal 8.249/1992 e suas alterações; Lei Federal 6.766/1979 e suas alterações; Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ARQUITETO I

Projeto de arquiteturas; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Programação de necessidades físicas das atividades; Estudos de viabilidade técnico-financeira; Informática aplicada à Arquitetura; Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); Projetos complementares: especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico; Estrutura; Fundações; Instalações elétricas e hidrossanitárias; Elevadores; Ventilação/exaustão; Ar condicionado; Telefonia; Prevenção contra incêndio; Programação, controle e fiscalização de obras; Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicações de recursos (medições, emissão faturas e controle de materiais); Acompanhamento de obras; Construção e organização de canteiro de obras; Execução de fundações, estruturas em concreto, madeira, alvenaria e aço; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Legislação e perícia; Licitação e contratos; Análise de contratos para execução de obras; Vistoria e elaborações de laudos e pareceres; Normas técnicas, legislação profissionais; Legislação ambiental e urbanista; Projeto e urbanismo; Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistema viários (hierarquização, dimensionamento e geometria); Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coletas e destilação de resíduos sólidos); Planejamento urbano; Uso do solo; Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos); Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano; Sustentabilidade urbana; Noções de avaliação de imóveis urbanos. Autocad. Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal. Legislação Estadual: Código Sanitário do Estado de São Paulo - Lei nº 10.083/1998. Decreto Estadual Nº 52.053/2007. Decreto Estadual Nº 12.342/1978. Lei nº 12.526, de 2 de Janeiro de 2007. Legislação Federal: Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001. Decreto nº 5.296 de 2 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Dezembro de 2004. Lei nº 6.766, de 19 de Dezembro de 1979. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE SOCIAL I

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazione Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto do Idoso. Lei nº 1074, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DE SERVICOS

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.Papirus, 2005.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulo 3 (página 35 a 55).

Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil.

Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-ao-infantil&Itemid=1152.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1.

MEC/SEB, 2006. HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

BIOLOGO I

Composição química e bioquímica – Metabolismo; Composição Química - Modelos; Funções; especializações Permeabilidade; Funções metabólicas; Ciclos Vitais, Mitose, Meiose e Microscopia; Gametogênese; Cromatina- Cromossomos; DNA; RNA; Síntese de proteínas; Nucléolo; Cromatina- Cromossomos; DNA; RNA; Síntese de proteínas; Nucléolo; IMUNOLOGIA: soros e vacinas; Acelulares (vírus); Procariontes e Eucariontes; Classificação dos seres vivos; Nomenclatura científica; Algas: Unicelulares e Pluricelulares; Bactérias; Cianobactérias (Algas); Fungos- Líquens; Divisão algas (pluricelulares); Divisão Briófitas; Divisão Pteridófitas; Divisão Espermatófitas (Gimnospermas e Angiospermas); Tecido Vegetal; Órgãos vegetais. (Raiz); Órgãos vegetais. (Caules e Folhas); célula vegetal – absorção; Transporte, Transpiração e Trocas Gasosas; Fotossíntese; Hormônios – Crescimento; reprodução; movimentos; Protozoários: Protistas, Heterótrofos e Patogenia; classificação embriológica - aspectos evolutivos reino; Poríferos ou espongiários; Celenterados ou cnidários; Platielmintes: Patogenia; Asquelmintes: Patogenia; anelídeos; artrópodos; Moluscos; Equinodermos; cordados: protocordados e vertebrados; cordados: protocordados e vertebrados; Doenças por Protozoários; Fungos Patogenia; Infecções Bacterianas; Víruses; Verminoses; Ciclo da água; Tipos de óvulos (ovos): classificação e ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Segmentação (clivagem): tipos; Desenvolvimento embrionário do anfioxo; Saúde; Doença; Genética; Evolução; Folhetos embrionários: tipos e funções; Anexos embrionários; Embriologia experimental; Tecido epitelial de revestimento; tecido epitelial de secreção; Tecido conjuntivo propriamente dito; Tecido conjuntivo ósseo e cartilaginoso; tecido conjuntivo sanguíneo e linfático; tecido muscular; tecido nervoso; Metodologia/didática de ensino de Biologia; Educação Inclusiva na Biologia; principais Biólogos; História da Biologia/Educação em Biologia. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONTADOR I

Conhecimentos Específicos: Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONTROLADOR INTERNO

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

COZINHEIRO

I - Prova objetiva:

Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ingredientes; Distribuição das refeições. **Bibliografia sugerida:** Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar (www.mec.gov.br). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (www.anvisa.gov.br).

II - Prova prática:

A Prova Prática consistirá no preparo de uma receita culinária a ser escolhida pela Banca Examinadora, cabendo ao candidato manipular os ingredientes, utilizar adequadamente os acessórios e equipamentos e cozinhar o prato na quantidade e no tempo determinado pela Banca Examinadora no ato da realização da prova, respondendo ainda a questionamentos de ordem técnica sobre os procedimentos utilizados. O candidato deverá ser apresentar portando avental e touca, descartáveis ou limpos.

CUIDADOR

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ELETRICISTA I

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5444, NBR 14136 e NR 06, NR10". Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ENCANADOR I

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Segurança do Trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ENGENHEIRO I

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MOTORISTA II

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.”

NUTRICIONISTA I

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR MAQUINAS II

I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

P.E.B.E. – DANÇA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Arte aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Arte; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Objetivos gerais no ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdos; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte; Conceitos prévios de "Arte"; As linguagens da Arte; Os eixos da Arte; Identificar as linguagens artísticas por meio de suas gramáticas; Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Contribuições da Arte na formação do ser humano; Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Movimentos Artísticos; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana; Elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; As mulheres na arte; O negro na arte; História da dança; Estilos de dança; Dança e Folclore Brasileiro; Danças de Roda e Circular; A Ciranda e o Jongo; O Samba; Carnaval e Músicas das Escolas de Samba; A arte na Ditadura Militar Brasileira; A arte de protesto no Brasil e no Mundo ao longo da história e na atualidade; História da dança no Brasil e no mundo; principais autores estudiosos da dança; O Brasil da Semana de 22; Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura. Qualidades e componentes do movimento em dança; A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental); Concepções básicas do ballet clássico; A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento; Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos); Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos); As manifestações da dança folclórica no Brasil; A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira). Características do Processo de Composição Coreográfica; Cultura escolar da dança versus incorporação de práticas predominantes; A dança como conteúdo específico nos cursos de educação física; A dança como veículo de expressão e comunicação; história da dança no Brasil e no mundo; história da educação em dança; postura corporal; tipos de danças; dança vinculada às artes plásticas; folclore brasileiro; dança e música; critérios técnicos em dança; danças na contemporaneidade; Características de aptidão física geral; principais teóricos da dança; metodologia e didática no ensino de dança; dança e inclusão/educação especial; A dança em idade pré-escolar; a dança em todas as idades; Treinamento aeróbio para dançarinos; A dança no contexto da sociedade e da escola; principais pesquisas relacionadas à dança; motricidade; Tipos de dança; Aspectos fisiológicos e metodológicos do condicionamento físico na promoção da saúde; Atividade física, saúde e qualidade de vida.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

- ALMEIDA, Rogério; BECARI, Marcos (orgs.). Fluxos culturais: arte, educação, comunicação e mídias. – São Paulo: FEUSP, 2017.
- ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
- Arte. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.
- BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.
- BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília : MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.
- COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.
- DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
- Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil. XV CONFAEB, 2004: trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília : FAEB, 2005.
- CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
- COUTINHO, Rejane Galvão; JUNIOR, Klaus Schlünzen; SCHLÜNZEN, Elisa Tomoe Moriya (Coordenadores). Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).
- Cultura e Artes – Volume 6. Ministério da Educação. PDE/Mais Educação. Série Cadernos Pedagógicos.
- FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.
- GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.
- GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).
- INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – “Corpo – Movimento – Dança”. Editora Unicentro, 2011.
- MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.
- PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática.
- RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.
- SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012.

SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

P.E.B.E. – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Arte aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Arte; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva;

Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Objetivos gerais no ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdos; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte; Conceitos prévios de “Arte”; As linguagens da Arte; Os eixos da Arte; Identificar as linguagens artísticas por meio de suas gramáticas; Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Contribuições da Arte na formação do ser humano; Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Movimentos Artísticos; Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana e o Graffiti; Elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; Música: Movimentos Artísticos; O empoderamento urbano do movimento negro; As mulheres na arte; O negro na arte; A história e técnicas da Fotografia; A arte digital; Optical Art; Os instrumentos musicais acústicos, elétricos e eletrônicos; Instrumentos musicais: história, técnicas, características; História da dança; História do teatro; História do cinema brasileiro e mundial; Arte Clássica e Neoclássica; Estilos de dança; Pintura e música impressionista; A arte plástica e sua relação com a música; Arquitetura, coreografia e composição musical; Música Popular Brasileira; Jogos Teatrais; Viola Spolin; Obras de Heitor dos Prazeres; Instrumentos de Percussão na música afro; A Xilogravura e Cordel nas obras de J. Borges; Arte Naif; Autos; A arte na Ditadura Militar Brasileira: música de protesto, principais cantores/compositores; uso de metáforas nas canções, arte plástica; Música de protesto no Brasil e no Mundo ao longo da história e na atualidade; A Publicidade e Propaganda – Jingles; Chorinho; Instrumentos de Corda – A Viola

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Sertaneja e o Berimbau; Estilos/gêneros Musicais; tipos e características de instrumentos musicais; História da música; A paisagem sonora e a música descritiva; O Samba e a Bossa Nova; O Movimento Tropicalista; A história e a arte cinematográfica; Gêneros cinematográficos; Cinema como fusão artística; História da educação musical no Brasil e no mundo; principais autores da educação musical; História da dança no Brasil e no mundo; principais autores estudiosos da dança; Corpo e cena: Possibilidade de criação, produção e distribuição na conte; Cultura e Prática Brasileira; história do teatro no Brasil e no mundo; Principais teóricos do teatro brasileiro e do mundo; Técnicas de tetro; Técnicas de utilização do palco, Iluminação, Maquiagem, Cenário, Música, Corpo; Interação com o público; Tipos de personagens; Clown e palhaços; Gêneros teatrais; Conhecimento em peças teatrais; Discursos e Práticas de Criação Cênica; Dramaturgia da Cena Contemporânea; O teatro e a televisão; A história do teatro vinculada às artes plásticas; Fotoetnografia: pesquisa em artes e ciências humanas; Performance e Espetacularidade; pesquisas atuais em artes cênicas; Práticas Cênicas e Relações Étnico-Raciais; O teatro e a inclusão; Características de aptidão física geral; O Brasil da Semana de 22;

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ALMEIDA, Rogério; BECARI, Marcos (orgs.). Fluxos culturais: arte, educação, comunicação e mídias. – São Paulo: FEUSP, 2017.

ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

ANDRÉ, Carminda Mendes. Apontamentos de uma arte-educadora – artes cênicas. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.

ANDREW, James Dudley. As principais teorias do cinema: uma introdução. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2002.

ARNAUT, Rudy Cezar. Guitarra: básico 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2013. (Livro do aluno do Projeto Guri).

Arte. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.

BAHIANA, Ana Maria. Como ver um filme. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012.

BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.

BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.

BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998.

BERGAMINI, Fábio; SANTANA, Chico. Bateria: básico 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2011. (Livro didático do Projeto Guri).

BOAL, Augusto. 200 Exercícios e jogos para o ator e não-ator. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1982.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.
- BURY, John. Arquitetura e Arte no Brasil Colonial. – Brasília, DF: IPHAN / MONUMENTA, 2006.
- CAMPOS, Flavio de. Roteiro de Cinema e Televisão – A arte e a técnica de imaginar, perceber e narrar uma estória. – 3º ed. – Editora Zahar.
- COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.
- DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.
- Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil. XV CONFAEB, 2004: trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília : FAEB, 2005.
- CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
- COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974.
- COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006.
- COUTINHO, Rejane Galvão; JUNIOR, Klaus Schlünzen; SCHLÜNZEN, Elisa Tomoe Moriya (Coordenadores). Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).
- CRUZ, Vanderson. Violão: turma A. . São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2016. (Livro didático do (a) Aluno (a) do Projeto Guri/Violão).
- Cultura e Artes – Volume 6. Ministério da Educação. PDE/Mais Educação. Série Cadernos Pedagógicos.
- DIAS, Heitor Herculano. Como escrever argumentos para cinema. 2017.
- DINIZ, André. Almanaque do Samba: A história do samba, o que ouvir, o que ler, onde curtir. 4ª ed. Editora Zahar.
- FARIA, Alessandra Ancora de. Teatro na formação de educadores: o jogo teatral e a escrita dramaturgica. Doutorado em Educação (Psicologia da Educação). Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC/SP. São Paulo, 2009.
- FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.
- FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011.
- FRANCO, Maria Ignez Mantovani. Planejamento e Realização de Exposições. - Brasília, DF: Ibram, 2018. (Coleção Cadernos Museológicos, 3).
- FREITAS, Enio de. História e cinema: encontro de conhecimento em sala de aula. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.
- GROTOWSKI, Jerzy. Em busca de um teatro pobre. – 3ª ed. – Rio de Janeiro: Editora Civilização Brasileira, 1987.
- GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.
- GOMES, Paulo Emílio Sales. O cinema no século. Cia das Ltras, 2015.
- GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegre: Artmed, 2000.
- INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – “Corpo – Movimento – Dança”. Editora Unicentro, 2011.
- Instituto Brasileiro de Museus. Caderno da Política Nacional de Educação Museal. Brasília, DF: IBRAM, 2018.
- JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere).
- LUCA, Luiz Gonzaga Assis de. A hora do Cinema Digital – Democratização e Globalização do Audiovisual. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009.
- MARTINS, Índia Mara; PENAFRIA, Manuela (org.). Estéticas do digital: Cinema e tecnologia. LabCom, 2007.
- MAZZOLA, Renan Belmonte. O cânone visual: as belas-artes em discurso. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.
- MERHEB, Rodrigo. O som da revolução: história cultural do rock, 1965-196. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.
- MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.
- NASCIMENTO, João Paulo Costa do. Abordagens do pós-moderno em música: a incredulidade nas metanarrativas e o saber musical contemporâneo.- São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.
- PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.
- PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.
- PENNA, Maura. Música (s) e seu ensino. Editora Sulina.
- PEREIRA, Priscila Leonel de Medeiros. Um encontro com a mediação cultural: 40 museus em 40 semanas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2018.
- PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática.
- RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: Edições Rosari, 2009.
- RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.
- ROSENFELD, Anatol. O teatro épico. – São Paulo: Editora Perspectiva.
- SALLES, Cecília Almeida. Gesto inacabado: processo de criação. - São Paulo: FAPESP: Annablume, 1998.
- SANCHES, Bruno. Viola Caipira: turma A. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2016. (Complemento de Viola Caipira do Projeto Guri/Educador).
- SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2010 e 2012.
- SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.
- SETENTA, Jussara Sobreira. O fazer-dizer do corpo: dança e performatividade. - Salvador: EDUFBA, 2008.
- STANISLAVSKI, Constantin. A criação de um papel. – 7ª ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2000.
- STANISLAVSKI, Constantin. A preparação do ator. – 1ª ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2015.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares (orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

P.E.B.E. – MÚSICA (Instrumento e Coral)

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Arte na escola; Metodologias e concepções do ensino de Arte; Tendências Pedagógicas da Arte na Educação; Arte aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Arte; Materiais de Arte; Arte e Educação Inclusiva; Refletir sobre a prática da Arte/Educação buscando a transformação do pensar/fazer pedagógico na sua área de atuação; Os Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Artes; Objetivos gerais no ensino de arte nas diversas linguagens: conteúdos; produção; apreciação; Formação do professor de arte; Planejamento das aulas e conteúdos; Avaliação em Arte/Educação; História da Arte Educação e suas determinantes socioculturais; História da arte universal; História da arte do Brasil; Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; Contribuições da história da arte nas diferentes linguagens para o ensino da arte; Conceitos prévios de “Arte”; As linguagens da Arte; Os eixos da Arte; Identificar as linguagens artísticas por meio de suas gramáticas; Diálogo da arte brasileira com a arte internacional - Museus, teatros, espaços expositivos; Curadoria; Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de arte; Cultura Popular Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Contribuições da Arte na formação do ser humano; Reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Conhecimento sobre Artes visuais; Teatro; Dança; Música; Cinema; Artistas (pintores, escultores, dançarinos, cineastas, dramaturgos etc.) e suas técnicas/obras/histórias; A linguagem do rock and roll; A dança e a música nos diferentes povos; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; O corpo como suporte da música e da dança; A arte nos espaços urbanos; Música: Movimentos Artísticos; A Arte Urbana; Elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; A Cultura Hip Hop – Rap, Breakdance e DJs; As mulheres na arte; O negro na arte; Os instrumentos musicais acústicos, elétricos e eletrônicos; Instrumentos musicais: história, técnicas, características; Pintura e música impressionista; A arte plástica e sua relação com a música; Arquitetura, coreografia e composição musical; Música Popular Brasileira; Música e Folclore Brasileiro; Danças de Roda e Circular; A Ciranda e o Jongo; O Samba; Carnaval e Músicas das Escolas de Samba; Obras de Heitor dos Prazeres; Instrumentos de Percussão na música afro; A arte na Ditadura Militar Brasileira: música de protesto, principais cantores/compositores; uso de metáforas nas canções, arte plástica; Música de protesto no Brasil e no Mundo ao longo da história e na atualidade; A Publicidade – Jingles; Chorinho; Instrumentos de Corda – A Viola Sertaneja e o Berimbau; Estilos/gêneros Musicais; tipos e características de instrumentos musicais; História da música; A paisagem sonora e a música descritiva; O Samba e a Bossa Nova; O Movimento Tropicalista; História da educação musical no Brasil e no mundo; principais autores da educação musical; O Brasil da Semana de 22; Parâmetros do som: escalas maiores, escalas menores (harmônica, melódica e natural), escalas relativas, escalas homônimas; graus modais e

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

tonais; Intervalos: - classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos. Compassos simples, compostos, alternados, correspondentes (unidades de tempo e de compasso); sinais de alteração. síncope e contratempo; quiálteras por aumento e diminuição; semitons cromáticos e diatônicos; tons vizinhos, afastados, homônimos; modulação (notas comuns e diferenciais); acordes de 3 e 4 sons - classificação e inversões; escala cromática maior e menor; enarmonia; escala geral - vozes; transposição; noções de harmonia e instrumentação. Instrumentos musicais: diferenças, materiais, história, etc. Percussão erudita; Percussão popular; Canto erudito; Canto popular; Iniciação musical; Teoria e percepção musical; Harmonia e análise musical; História da música ocidental e da música brasileira; Harmonia popular e arranjo; História da música popular e tradições populares brasileiras; Sonorização e gravação; Editoração musical; Efeitos sonoros; Sonoplastia; Regência de orquestra; Regência de banda; Regência de coro; Canto coral; Expressão cênica e corporal.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ALMEIDA, Rogério; BECARI, Marcos (orgs.). Fluxos culturais: arte, educação, comunicação e mídias. – São Paulo: FEUSP, 2017.

ANDRADE, Mário de. Pequena história da música. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.

ARNAUT, Rudy Cezar. Guitarra: básico 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2013. (Livro do aluno do Projeto Guri).

Arte. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.

BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.

BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.

BENNET, Roy. Elementos básicos da música. Tradução de Maria Teresa de Resende Costa. – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 1998.

BERGAMINI, Fábio; SANTANA, Chico. Bateria: básico 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2011. (Livro didático do Projeto Guri).

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.

DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.

Congresso Nacional da Federação de Arte-Educadores do Brasil. XV CONFAEB, 2004: trajetória e políticas do ensino de artes no Brasil. – Rio de Janeiro: FUNARTE: Brasília: FAEB, 2005.

CONSTANTINO, Paulo Roberto Prado. Apreciação de gêneros musicais na escola: possíveis percursos. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- COPLAND, Aaron. Como Ouvir e Entender Música. Tradução de Luiz Paulo Horta. Editora Artenova, 1974.
- COTTA, André. Arquivologia e patrimônio musical. – Salvador: Edufba, 2006.
- COUTINHO, Rejane Galvão; JUNIOR, Klaus Schlünzen; SCHLÜNZEN, Elisa Tomoe Moriya (Coordenadores). Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).
- CRUZ, Vandersom. Violão: turma A. . São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2016. (Livro didático do (a) Aluno (a) do Projeto Guri/Violão).
- Cultura e Artes – Volume 6. Ministério da Educação. PDE/Mais Educação. Série Cadernos Pedagógicos.
- DINIZ, André. Almanaque do Samba: A história do samba, o que ouvir, o que ler, onde curtir. 4ª ed. Editora Zahar.
- FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.
- FERNANDES, Iveta Maria Borges Ávila. Brincando e aprendendo: um novo olhar para o ensino da música. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2011.
- GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.
- MERHEB, Rodrigo. O som da revolução: história cultural do rock, 1965-196. - Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.
- MIRANDA, Paulo César Cardozo de. Jogo musical e humanização: um olhar lúdico, complexo e sistêmico na educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.
- NASCIMENTO, João Paulo Costa do. Abordagens do pós-moderno em música: a incredulidade nas metanarrativas e o saber musical contemporâneo.- São Paulo: Cultura Acadêmica, 2011.
- PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.
- PAREJO, Enny. Iniciação Musical – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.
- PENNA, Maura. Música (s) e seu ensino. Editora Sulina.
- PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática.
- SANCHES, Bruno. Viola Caipira: turma A. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2016. (Complemento de Viola Caipira do Projeto Guri/Educador).
- SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012.
- SCHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. Tradução de Marisa Trench de O. Fonterrada. – São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1991.
- Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PEDREIRO I

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PINTOR I

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

PSICOLOGO I

Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da saúde.

SERVENTE

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Higiene do trabalho: conceitos, definições e classificação dos riscos ambientais; Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios; Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências do acidente de trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho; PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Todos os Profissionais da Educação

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

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

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

_____. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei no 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5º, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

Decreto nº 6.253, de 13 de novembro de 2007. Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, regulamenta a Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conhecimentos Pedagógicos

Fundamentos da Educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papyrus, 2005.

ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.

BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. - São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).

CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.

CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP : Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.

CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.

CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.

SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.

DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo: Summus, 2016.

DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.

DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.

DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.

DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

FONTE, Paty. Pedagogia de projetos: ano letivo sem mesmice. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2014.

Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.

Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.

FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).

GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.

GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: Patrícia Junqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).

HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Hernando Calvo, Alfredo. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.

IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo no século XXI. – Sorocaba, 2015.

KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.

LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.

LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.
- LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música, teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências. – Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.
- LORDÉLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.
- MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.
- MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira&Marin; Ceará: UECE, 2018.
- MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.
- MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.
- MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.
- MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.
- MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
- PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.
- QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.
- RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.
- SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.
- TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.
- VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.
- VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modos de fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino- Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).

WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. – São Paulo: Ática, 2011.

WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Profissionais da Saúde

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Estratégia Saúde da Família – ESF. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n.º 8.080/90 Lei Orgânica da Saúde, 1990.
- Cartilhas HumanizaSUS - Ministério da Saúde. O Humaniza SUS na Atenção Básica, 2009.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Guia de vigilância epidemiológica / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
- Imunização: tudo o que você sempre quis saber / Organização Isabella Ballalai, Flavia Bravo. – Rio de Janeiro: RMCOM, 2016.
- Calendário Nacional de Imunização 2018. <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/jpg/2018/janeiro/10/calendario-vacinal-2018.jpg>
- BRASIL. Ministério da Saúde. PORTARIA n.º 2.488, de 28/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- CREMESC. Manual de Orientação Ética e Disciplinar. VI, 2.ª ed., Florianópolis: CRM-SC, 2000. Inclui o Código de Ética Médica do CFM. Disponível no Portal CFM e em <http://www.portalmedico.org.br/Regional/crmesc/manual/sumário.htm>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. Regionalização da Assistência à Saúde: aprofundando a descentralização com equidade no acesso: Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02 e Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002 e regulamentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. – 2. ed. revista e atualizada. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. Diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Departamento de Apoio à Descentralização. Coordenação-Geral de Apoio à Gestão Descentralizada. – Brasília.
- Portaria GM/MS nº 204 de 17 de fevereiro de 2016.
- Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996.
- Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011.
- Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura do Município de Pederneiras - SP – Concurso Público nº 002/2019

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

CARGO: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- 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 ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, 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.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou 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, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
 Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Nº de folhas anexas: _____ (folhas protocoladas, exceto este formulário)

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2019

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo. A 2ª via é o recibo do candidato (pode ser fotocópia).

“Não colocar este documento dentro de envelope”

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

À CONSCAM

Eu, _____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na

_____ inscrito(a) no Concurso Público nº 002/2019 da Prefeitura de
Pederneira, para o cargo de _____, venho, através deste, solicitar,
nos termos Leis Municipais nº 2.513/06 e 3.086/13, isenção da taxa de inscrição como:

- Doador de Sangue
- Portador de Deficiência ou Mobilidade Reduzida.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme previsto no item 2.18 do edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo V do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Pederneiras, ____ de _____ de 2019.

ANEXO V

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	01/10/2019
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 15/10/2019 as 16h00min do dia 30/10/2019
Data limite para pagamento das inscrições	31/10/2019
Divulgação da relação de candidatos inscritos	06/11/2019
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	07 e 08/11/2019
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e indicação do local e horário da realização da prova objetiva	12/11/2019
Realização das Provas Objetivas e entrega de Títulos	17/11/2019
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	18/11/2019
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas	19 e 20/11/2019
Divulgação do Julgamento dos Recursos	03/12/2019
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva e de Títulos	10/12/2019
Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas e de Títulos	11 e 12/12/2019
Homologação da Classificação e Convocação para realização da prova prática e discursiva	17/12/2019
Realização da prova prática e discursiva	22/12/2019
Divulgação das notas da prova prática e do gabarito da prova discursiva	23/12/2019
Prazo de recurso da nota da prova prática e do gabarito da prova discursiva	26 e 27/12/2019
Homologação do gabarito da prova discursiva e divulgação da nota da prova discursiva	07/01/2020
Prazo de recurso da nota da prova discursiva	08 e 09/01/2020
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público	15/01/2020

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

** Todas as publicações e divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pederneiras– SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.pederneiras.sp.gov.br.

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17280-000 – Pederneiras/SP
Tel.: (14) 3283 9570 – Fax: (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br



PODER LEGISLATIVO DE PEDERNEIRAS

Atos Legislativos

Resumo da Sessão



Câmara Municipal de Pederneiras

RESUMO DA ATA DA 36ª SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, Estado de São Paulo, realizada no dia 07 de outubro de 2019, com início às 16 horas (horário excepcionalmente alterado, conforme acordo dos Vereadores), no Plenário "Dr. Alberto Clementino Moreira". Presentes os Senhores Vereadores e Vereadoras: Regina Barrach, Durvalina Simões Nabi, Adriano do Postinho, Danilo Alborghetti, Ezequiel Lima, Chapéu, Professor Marildo, Joãozinho da Farmácia e Vartão do Sucatão. Aberta a sessão, passou-se ao **EXPEDIENTE – Do Executivo: Projeto de Lei nº 75, "Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo de fomento com a entidade Pequena Obra da Divina Providência e dá outras providências". Projeto de Lei nº 76, "Autoriza o poder executivo celebrar termo de fomento com a associação de pais e amigos dos excepcionais de Pederneiras - APAE-Pederneiras e dá outras Providências". Projeto de Lei nº 77, "Autoriza o poder Executivo celebrar termo de fomento com entidade assistência Vicentina de Pederneiras e dá outras providências". Projeto de Lei nº 78, "Dispõe sobre suplementação de dotação orçamentária". Do Legislativo: Nada constou. Correspondências recebidas: Foram lidas em plenário. Requerimentos: Foram aprovados os requerimentos: nº 245 do Vereador Ezequiel Lima; nº 246 do Vereador Adriano do Postinho e nº 249 da Mesa Diretora. O Requerimento nº 247 foi retirado de pauta pelo autor. Indicações: nº 169, 176 e 177 do Vereador Adriano do Postinho; nº 175 do Vereador Ezequiel Lima; nº 179, 180 e 181 do Vereador Chapéu. ORADORES INSCRITOS - Fizeram uso da palavra os seguintes Vereadores: Adriano do Postinho, Ezequiel Lima e Professor Marildo. ORDEM DO DIA – Em 2ª Deliberação, Projeto de Lei nº 69, do Executivo, "Dispõe sobre suplementação de dotação orçamentária": aprovado por 7 votos contra 1, sendo o voto contrário do Vereador Professor Marildo. Em 2ª Deliberação, Projeto de Lei nº 70, do Executivo, "Dispõe sobre suplementação de dotação orçamentária": aprovado por 7 votos contra 1, sendo o voto contrário do Vereador Professor Marildo. Em 1ª Deliberação, Projeto de Lei nº 63 - LDO, do Executivo, "Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro de 2020, e dá outras providências": aprovado por unanimidade. Em 1ª Deliberação, Projeto de Lei nº 68, do Legislativo, "Institui no município de Pederneiras o Estatuto do Pedestre e da outras providências" de autoria do Vereador Adriano do Postinho: aprovado por unanimidade. Em 1ª Deliberação, Projeto de Lei nº 73, do Legislativo, "Dispõe sobre o procedimento administrativo para indenizar eventuais danos aos veículos automotores, por depressão naturais ou artificiais nas vias públicas do Município", de autoria do Vereador Professor Marildo: aprovado por unanimidade. EXPLICAÇÃO PESSOAL –**



Câmara Municipal de Pederneiras

Pronunciaram os seguintes Vereadores: Regina Barrach e Adriano do Postinho. O Senhor Presidente convocou a Casa para realização de Sessões Extraordinárias, tantas quantas se fizerem necessárias, assim que transcorrida esta Sessão, conforme documento assinado por todos os Vereadores e Vereadoras e em seguida encerrou a Sessão. **Em ato contínuo, abriu-se a 12ª E 13ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**, em que o Senhor Presidente comunicou aos Vereadores que conforme requerimento aprovado, a deliberação dos Projetos a seguir, seriam em 2 (dois) turnos, englobadamente. Imediatamente passou-se à **ORDEM DO DIA – Em Deliberação Englobada, Projeto de Lei nº 75, do Executivo**, "Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo de fomento com a entidade Pequena Obra da Divina Providência e dá outras providências": aprovado por unanimidade. **Em Deliberação Englobada, Projeto de Lei nº 76, do Executivo**, "Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo de fomento com a Associação de Pais e amigos dos excepcionais de Pederneiras – APAE e dá outras providências": aprovado por unanimidade. **Em Deliberação Englobada, Projeto de Lei nº 77, do Executivo**, "Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo de fomento com a entidade Assistência Vicentina de Pederneiras e dá outras providências": aprovado por unanimidade. **Em Deliberação Englobada, Projeto de Lei nº 78, do Executivo**, "Dispõe sobre suplementação de dotação orçamentária": aprovado por 6 votos contra 2, sendo os votos contrários dos Vereadores Professor Marildo e Vartão do Sucatão. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente determinou que fosse lavrada a presente Ata que depois de assinada, será publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município, e encerrou a Sessão.

Danilo Alborghetti
- Presidente -

Regina Barrach
- 1ª secretária -

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Câmara Municipal de Pederneiras – Extrato de Contrato – Processo Licitatório nº 04/2019 – Pregão Presencial nº 04/2019 – CONTRATO Nº 07/2019 - Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em transmissão e gravação ao vivo dos eventos da Câmara Municipal de Pederneiras, bem como outros devidamente autorizados.

Fica homologada a decisão proferida pela Comissão Legislativa de Licitações, e autorizada a contratação da empresa Paulo Fernando Maróstica - ME, que apresentou o valor total de R\$ 70.800,00 (Setenta mil e oitocentos reais), valor mensal R\$ 5.900,00 (Cinco mil e novecentos reais). Prazo: 12 (doze) meses. Data: 07 de outubro de 2019 – Danilo Alborghetti – Presidente /Paulo Fernando Maróstica– Proprietário.

DENGUE

A melhor forma de se evitar a dengue é combater os focos de acúmulo de água, locais propícios para a criação do mosquito transmissor da doença.

Para isso, é importante não acumular água em: latas, embalagens, copos plásticos, tampinhas de refrigerantes, pneus velhos, vasinhos de plantas, jarros de flores, garrafas, caixas d'água, tambores, latões, cisternas, sacos plásticos e lixeiras, entre outros.



A PREVENÇÃO É A ÚNICA ARMA CONTRA A DOENÇA.

COLETA SELETIVA



PAPEL

Embalagens de papel, revistas, jornais, caixas de papelão, papéis diversos.



METAL

Latas de alumínio ou de aço: refrigerante, óleo, sardinha, molho de tomate; fios elétricos, ferragens, arame, canos.



VIDRO

Vidrarias em geral, garrafas, copos, lâmpadas, embalagens diversas.



PLÁSTICO

Tampas, potes vazios, garrafas PET, PVC, recipientes de limpeza, sacos plásticos, baldes.

Como contribuir para a reciclagem?

- 1 - Separe o material reciclável do orgânico em sua casa.
- 2 - Lave as embalagens que irão para coleta seletiva, pois os restos de alimentos causam contaminação.
- 3 - Coloque-os em sacos de lixo separados.
- 4 - Espere o dia certo da coleta no seu bairro para colocar os sacos na rua.

Não é necessário separar por categoria, basta separar os recicláveis dos não recicláveis (lixo seco e lixo úmido).



RECICLE E CONTRIBUA PARA UM PLANETA SUSTENTÁVEL!





TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-4050
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Manutenção de Iluminação Pública	(14) 3283-9570
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Posto de Informações Turísticas - PIT	(14) 3252-2281
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2600
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281