



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO**, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, Inciso I, ambos da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna pública a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas previsto no presente Edital, providos pelo Regime Celetista, respeitado o Direito Administrativo, adotado pelo Município de Glicério. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento deste Edital e seus Anexos e das Leis Municipal e Lei Orgânica do Município de Glicério.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e práticas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.

1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

#### **2. DO CONCURSO PÚBLICO**

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, com validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

2.2. O emprego Público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Emprego	Vagas	Carga Horária	Salário Base (R\$)	Escolaridade e Exigências	Tipo de Prova	Taxa (R\$)
Assistente Social Educacional	01	30 horas	1.440,43	Ensino superior completo em Serviço Social, registro profissional ativo no respectivo conselho e, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência profissional junto a instituições escolares/socioeducacionais, comprovada por meio de cópia da carteira de trabalho, certidão, atestado ou declaração, contendo o reconhecimento de firma do empregador.	Objetiva	85,00
Atendente de Consultório Dentário	01	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Médio Completo, e formação em Curso Auxiliar de Consultório Dentário e registro no Conselho de Classe.	Objetiva	65,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva	55,00
Coletor de Lixo	02	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva	55,00
Dentista ESF - Glicério	01	40 horas	1.963,66	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Conselho Regional de Odontologia - CRO.	Objetiva	85,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

<b>Dentista ESF - Juritis</b>	01	40 horas	1.963,66	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro Conselho Regional de Odontologia - CRO.	Objetiva	85,00
<b>Enfermeiro</b>	01	40 horas	1.899,07	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	85,00
<b>Farmacêutico</b>	01	40 horas	1.440,43	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de Classe.	Objetiva	85,00
<b>Médico ESF</b>	01	40 horas	7.669,73	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	Objetiva	85,00
<b>Motorista</b>	04	40 horas	R\$ 798,31 + complemento do salário mínimo	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H. categoria mínima "D".	Objetiva + Prática	55,00
<b>Operador de Máquina</b>	01	40 horas	R\$ 798,31 + complemento do salário mínimo	Ensino Fundamental Incompleto, C.N.H. categoria mínima "D".	Objetiva + Prática	55,00
<b>Psicólogo Educacional</b>	01	40 horas	1.440,43	Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional ativo no respectivo Conselho Regional de Psicologia - CRP no mínimo, 06 (seis) meses de experiência profissional junto a instituições escolares/socioeducacionais, comprovada por meio de cópia da carteira de trabalho, certidão, atestado ou declaração, contendo o reconhecimento de firma do empregador.	Objetiva	85,00
<b>Recepcionista</b>	01	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Médio Completo.	Objetiva	65,00
<b>Tratorista</b>	01	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H. categoria mínima "C".	Objetiva + Prática	55,00
<b>Técnico em Enfermagem</b>	02	40 horas	902,44 + complemento do salário mínimo	Curso técnico em enfermagem, Ensino médio Completo e Registro no COREN	Objetiva	65,00
<b>Vigia</b>	01	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva	55,00
<b>Enfermeiro ESF - Glicério</b>	CR	40 horas	1.899,06	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Objetiva	85,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

Enfermeiro ESF - Juritis	CR	40 horas	1.899,06	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Objetiva	85,00
Inspetor de Alunos	CR	40 horas	R\$ 793,42 + complemento do salário mínimo	Ensino Médio Completo.	Objetiva	65,00
Professor de Educação Básica I - PEB I - 25 Horas	CR	25 horas	1.281,57 + complemento	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, ou curso Normal em nível médio ou superior e habilitação específica para atuar na educação infantil.	Objetiva	85,00
Professor de Educação Básica I - PEB I - 30 Horas	CR	30 horas	1.537,89 + complemento	Licenciatura de graduação plena em Pedagogia, ou curso Normal em nível médio ou superior e habilitação específica para atuar na educação infantil.	Objetiva	85,00
Nutricionista	CR	30 horas	1.162,76	Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro de Conselho na Classe.	Objetiva	85,00
Procurador Jurídico Municipal	CR	20 horas	2.704,78	Ensino Superior Completo em Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB no mínimo 3 (três) anos.	Objetiva	85,00

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, no período compreendido entre as **10h00min do dia 25 de março de 2022** até as **17h00min do dia 08 de abril de 2022**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> na tela principal clique no concurso/Concurso Público escolhido, em seguida clique em **"INSCREVA-SE"**, o candidato será direcionado à página de Solicitação de Inscrição, onde deverá indicar seus dados. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para emissão do boleto bancário, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 09 de abril de 2022**.

3.6. A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3., por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.
- 4.2.** Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.
- 4.3.** O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.
- 4.4.** O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao emprego público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.
- 4.5.** O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- 4.6.** O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 4.7.** O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.
- 4.8.** O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.
- 4.9.** Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Concurso Público, que desde já faz parte deste Edital.
- 4.10.** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.11.** Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.
- 4.12.** A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> no dia 13 de abril de 2022, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério, localizado na Rua Prefeito Fuad Eid, nº 320, Centro, Glicério, Estado de São Paulo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### 5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

**5.1.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**5.2.** Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, quais sejam:

"I – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; III – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; IV – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; V – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**5.3.** Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei nº 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

**5.4.** Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

**5.5.** Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

**5.6.** O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho nº 460, Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

**5.7.** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

**5.8.** O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de GLICÉRIO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

**5.9.** Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### 6. DAS PROVAS

**6.1.** O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com foto.

**6.2.** A prova objetiva para o cargo público municipal será aplicada no **dia 15 de maio de 2022**, com início as **09h00 e término as 12h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

**6.4.** A prova terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

**6.5.** As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 40 (quarenta) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 2,50 (dois e meio) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou, **utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

**6.6.** O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Concurso Público, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

**6.7.** O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e conseqüentemente, na listagem classificatória.

**6.8.** Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

**6.9.** Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

**6.10.** Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. Recomenda-se ao candidato não portá-los.

**6.11.** Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

**6.12.** Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

**6.13.** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

6.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

6.15. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.16. O Gabarito será publicado no dia 16 de maio de 2022 no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e [www.glicerio.sp.gov.br](http://www.glicerio.sp.gov.br) a partir das 18h00min.

### 7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 40 (quarenta) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

PROVA OBJETIVA - 40 QUESTÕES				
Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
Assistente Social Educacional	10	10	20	0
Atendente de Consultório Dentário	10	10	10	10
Auxiliar de Serviços Gerais	10	10	0	20
Coletor de Lixo	15	15	0	10
Dentista ESF - Glicério / Juritis	10	10	20	0
Enfermeiro	10	10	20	0
Farmacêutico	10	10	20	0
Médico ESF	10	10	20	0
Motorista	10	10	10	10
Operador de Máquina	10	10	10	10
Psicólogo Educacional	10	10	20	0
Recepcionista	15	15	0	10
Tratorista	10	10	10	10
Técnico em Enfermagem	10	10	20	0
Vigia	15	15	0	10
Enfermeiro ESF - Glicério / Juritis	10	10	20	0
Inspetor de Alunos	15	15	0	10
Professor de Educação Básica I – PEB I - 25 e 30 horas	10	10	20	0
Nutricionista	10	10	20	0
Procurador Jurídico Municipal	15	5	20	0

### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, terá preferência o candidato que:

a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;

b) possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

### 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 2,50 pontos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

- 9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Concurso Público.
- 9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou médias Aritméticas das Provas Objetiva e Prática, quando houver.
- 9.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

### 10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1. A prova prática para os empregos públicos municipais constantes neste edital será em dia e horário sempre marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.
- 10.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Compreensão do emprego de: **Motorista, Operador de Máquina, Tratorista**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao emprego público, especificadas no **ANEXO III** do edital de abertura.
- 10.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de empregar o conhecimento das atribuições do cargo no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 10.4. A Compreensão será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 10.5. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos.
- 10.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.
- 10.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do concurso de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 10.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade, a original da mesma.
- 10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público.
- 10.10. Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Emprego Público	Quantidade de candidatos que serão convocados para a prova prática
Motorista	Até o 25º (vigésimo quinto) colocado
Operador de Máquinas	Até o 10º (décimo) colocado
Tratorista	Até o 10º (décimo) colocado

- 10.11. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 10.12. O resultado final para os cargos com prova objetiva e prática será obtido nos termos do subitem 9.4.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### 11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/> e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério, com publicação na imprensa escrita.

### 12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO FINAL** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado final e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito e deve conter seu nome e cargo, os recursos que não tiverem a identificação do candidato será indeferido. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico [fenixconcursoseconsultoria@gmail.com](mailto:fenixconcursoseconsultoria@gmail.com), no prazo que o edital prevê.

12.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico [fenixconcursoseconsultoria@gmail.com](mailto:fenixconcursoseconsultoria@gmail.com) e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

### 13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Glicério responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

13.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

13.3. O(s) exame(s) médico(s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no emprego respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

13.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão às expensas do candidato.

13.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

**13.6.** O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

**14.2.** A homologação do Concurso Público será realizada pela Prefeitura Municipal de Glicério e publicada no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério.

**14.3.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, e <https://www.glicerio.sp.gov.br/> na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério.

**14.4.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

**14.5.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**14.6.** No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

**14.7.** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) impedir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

**14.9.** Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Glicério, no que se refere à realização do Concurso Público.

**14.10.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Concurso Público.

**14.11.** A Prefeitura Municipal de Glicério se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso Público, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

**14.12.** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

**14.13.** A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Glicério não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**14.14.** Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

**14.15.** Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**14.16.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**14.17.** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

**14.18.** Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**14.19.** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**14.20.** Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**14.21.** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Glicério em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

**14.22.** A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

**14.23.** Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

**14.24.** Fica autorizado a utilização da ordem de classificação do presente concurso público para fins de contratação por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal, sem prejuízo para a classificação de convocação no cargo efetivo, quando não assumir a convocação no prazo determinado.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico <https://portal.fenix.selecao.site/>, e <https://www.glicerio.sp.gov.br/> bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Glicério, com resumo publicado na imprensa escrita.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Glicério/ SP, 24 de março de 2022.**

***Ildo de Souza.***  
*Prefeito Municipal.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### ANEXO I

#### EDITAL 01/2022 – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO PÚBLICO A SER PREENCHIDO PELO CONCURSO PÚBLICO

**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL** - Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola; Atuar na acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos membros da comunidade escolar; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassa o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Elaborar plano de acompanhamento individual e/ou familiar, com foco na garantia dos direitos dos alunos; Realizar visitas domiciliares e institucionais, a fim de atender às demandas educacionais que lhe forem colocadas; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais e outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar e à Secretaria Municipal de Educação, bem como participar dos espaços coletivos de decisões (Conselho de Escola, Conselho de Ciclo, Associação de Pais e Mestres, Reunião Pedagógica, entre outros); Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO** - Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal, exercer atividades de apoio ao dentista, executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** - Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); manutenção em geral de prédios e locais públicos; Utilização de produtos de limpeza; Executa serviços diversos que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades em diferentes setores da Prefeitura; administração; Realizar a limpeza, faxina, manutenção e conservação das instalações e equipamentos internos e externos dos prédios da unidade de trabalho que estiver lotado; Controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos; Providenciar limpeza nos locais determinados, lavar e esterilizar as roupas e toalhas utilizadas no local; Executar outras tarefas auxiliares de apoio administrativo que lhe forem atribuídas; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização, e limpeza da cozinha e refeitório, lavando, enxugando, encerando móveis, mesas, equipamentos, parede e vidros/janelas! pisos e azulejos, para manter e conservar a higiene do ambiente de trabalho; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); Executar outras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**COLETOR DE LIXO** - Realizar os serviços de coleta de lixo domiciliar acompanhando o equipamento coletor (caminhão de lixo); Percorrer logradouros, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo; Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais e/ou caçamba compactadora, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; Retirar detritos das margens dos rios; Separar os sacos de lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva. Zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados; atuar em ações de limpeza e preservação do meio ambiente, desenvolvidas pela prefeitura municipal; efetuar a limpeza e a preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**DENTISTA ESF - GLICÉRIO E JURITIS** - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais: acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento de insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor, em especial as atribuições comuns a todos os membros da ESF - Estratégia de Saúde da Família, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.780 de 09/07/2021.

**ENFERMEIRO** - Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre o planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré natal, etc. Efetuar trabalhos com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doença em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc; Executar a supervisão e controle de equipamentos e materiais de consumo; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**FARMACÊUTICO** - Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descartes de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger métodos de análise; executar análises;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microrganismo para teste e produção; supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição da logística de distribuição; efetuar pesquisas técnico científicas: elaborar projetos e pareceres, informes técnicos e relatórios, realizar pesquisas, coleta de dados, entrevistas, apreciar resultados e fazer observações e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; orientar o usuário no uso de produtos na área farmacêutica; responsabilizar-se tecnicamente pelos diversos exames clínicos realizados pelo laboratório; realizar os exames clínicos laboratoriais de maior complexidade; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico, inclusive os histopatológicos e colpocitológicos; orientar a rotina de diversos setores do laboratório, para melhor aproveitamento pessoal e otimização da realização de exames com o máximo de qualidade; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizar calibrações, controle de qualidade e promover a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos, equipamentos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; elaborar o pedido de aquisição de matéria técnico, acompanhar e supervisionar as licitações quanto à qualidade e funcionamento dos kits a serem adquiridos; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; utilizar recursos de informática; executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade compatível com sua especialização profissional e associada ao ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**MÉDICO ESF** - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, conforme legislação profissional, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual ou municipal, em especial as atribuições comuns a todos os membros da ESF - Estratégia de Saúde da Família, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.780 de 09/07/2021.

**MOTORISTA** - Dirigir e zelar do veículo que lhe for confiado, de acordo com a sua habilitação; Manter o veículo limpo, lubrificado, abastecido e sempre em condições de trabalho; Atender às viagens de interesse da Administração ou do Setor em que estiver lotado; Utilizar o veículo somente para serviço da Prefeitura; Controlar a quilometragem rodada, fornecer relatórios de viagem ao seu chefe imediato; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros, inclusive evitando desperdícios ou danos; Executar a programação e itinerários estabelecidos pela ordem de serviços; Transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; e Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**OPERADOR DE MÁQUINA** - Vistoriar a máquina, aquecendo o motor, verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de controle; Calibrar pneus; Engraxar a máquina e equipamento; Operar máquinas leves e pesadas, acionando os comandos hidráulicos de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados e acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção civil, estradas e outras obras; Zelar pela manutenção e conservação da máquina e equipamento utilizado; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; e executar outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL** - Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

alunos, com suas características peculiares; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, gestores, alunos e pais, funcionários técnico administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das demandas apresentadas; Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização por polos ou outros arranjos, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**RECEPCIONISTA** - Recepcionar pessoas em qualquer departamento ou setor da administração municipal, identificando-as, averiguando suas pretensões e necessidades para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados, manter um controle de acesso, atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos, realizar ligações telefônicas; Prestar informações, conferir documentos, receber, separar e despachar correspondências, atualizar agendas e marcar reuniões, fazer pedidos de materiais de escritório, cuida do arquivamento, tirar fotocópias, fazer tarefas de transcrição Organizar toda a área da recepção para manter um ambiente agradável e apresentável, assegurar a manutenção da ordem no Setor de Recepção e Telefonia, inclusive proibindo a entrada de pessoas trajadas inadequadamente nas dependências, de acordo com as normas internas vigentes, comunicando ao chefe imediato sobre danos ou prejuízos que porventura tenham conhecimento em razão das funções exercidas, zelar pelos bens patrimoniais lotados na recepção, proibir a permanência no setor de pessoas estranhas às funções ali desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**TRATORISTA** - Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra e desobstrução de vias públicas; observar as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc.; Solicitar diariamente informações ao superior imediato sobre a execução de trabalho, do trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas; percorrer as ruas das cidades, relacionando os locais onde existem buracos e necessidade de manutenção no asfalto; operar trator provido de rolo compressor para estender as camadas de asfalto na construção de estrada e operação tapa buraco, acionando dispositivo para posicioná-los segundo as necessidades do trabalho; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utilizam a execução de suas tarefas; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Participar das atividades de assistência em saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas unidades de Atenção Básica, Urgência e Emergência e, quando indicado, no domicílio e/ou demais espaços comunitários; Receber e transmitir plantão de enfermagem; Prestar cuidados integrais de enfermagem; Ministras medicações e vacinas, conforme prescrição sob supervisão; Efetuar coleta de materiais destinados a realização de culturas/exames laboratoriais; Organizar e manter suprido o material para atendimento de urgência/emergência; Manter limpa e organizada a unidade de enfermagem; Zelar por prontuários, registros e equipamentos do serviço; Atender os acompanhantes do paciente; Receber e conferir roupas e materiais de consumo utilizados no setor; Utilizar os equipamentos de biossegurança e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

participar de programas de Segurança do Trabalho; Orientar familiares e paciente; Participar com os pacientes dos trabalhos de grupo multidisciplinar e programas com grupos específicos; Colaborar na aplicação das medidas de prevenção/controlar das doenças transmissíveis e em programas de Vigilância em saúde e sanitária; Auxiliar nos treinamentos programados pelo enfermeiro para os usuários e equipe de enfermagem; Auxiliar o enfermeiro no atendimento de urgência e emergência; Remover e acompanhar o transporte do paciente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**VIGIA** - Atender ao público interno e externo; zelar pela guarda e conservação do patrimônio pela ordem e segurança dos prédios e locais públicos; exercer a vigilância sistematicamente inspecionando as dependências dos prédios e locais públicos, para constatar e evitar (dentro das possibilidades mínimas exigidas) incêndios, crimes, entrada de pessoas estranhas sem autorização ou depois dos horários e dias de funcionamento; Receber e distribuir as correspondências aos setores; Controlar o fluxo de pessoas, de bens patrimoniais e dos materiais que passam pela portaria; Registrar o acesso de veículos; Fazer inspeção nas dependências do prédio, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; Registrar toda e qualquer ocorrência anormal em livro próprio; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**ENFERMEIRO ESF - GLICÉRIO E JURITIS** - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual ou municipal, em especial as atribuições comuns a todos os membros da ESF - Estratégia de Saúde da Família, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.780 de 09/07/2021.

**INSPETOR DE ALUNOS** - Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos; Informar ao Diretor de Escola condutas dos alunos e ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Unidade; Atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Unidade e trabalhos curriculares complementares da classe ou de turmas; Comunicar ao Diretor de Escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos; Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pela Direção da Unidade; Participar da elaboração de projetos desenvolvidos na Unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - 25 E 30 HORAS** - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à Avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar dos Órgãos colegiados da escola; Dirigir reuniões de pais como conselheiro de classe; Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, mobiliários e materiais didático-pedagógicos; Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme normas estabelecidas; Exercer a docência mantendo um clima de harmonia, ordem, organização e disciplina; Planejar e ministrar aulas/atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

**NUTRICIONISTA** - Elaborar cardápio e testar a aceitabilidade de novos alimentos; elaborar estudos sobre o valor nutritivo dos alimentos e técnicas adequadas no preparo de alimentos para obter melhores condições de conservação de nutrientes; coordenar as atividades desenvolvidas dentro de sua área estabelecendo: equipamentos e alimentos a serem utilizados no preparo de cardápios, manter controle sobre o preparo dos alimentos e condições sanitárias dos locais de preparo; orientar o pessoal com relação a armazenamento e conservação de alimentos; Preparar elementos para elaboração de orçamentos ou editais de licitação na aquisição de alimentos para elaboração da merenda escola, cesta básica dos empregados públicos; Manter contato com órgãos afins Municipais, Estaduais, Federais ou outras unidades; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor.

**PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL** - Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, . propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos e elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### ANEXO II

#### EDITAL 01/2022 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

**Ensino Fundamental Incompleto:** Auxiliar de Serviços Gerais, Coletor de Lixo, Motorista, Operador de Máquinas, Tratorista, Vigia.

**Língua Portuguesa:**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

**Matemática:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

**Conhecimentos Gerais:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

**Motorista:** Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Novo código de Trânsito Brasileiro. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Novo Código de Trânsito Brasileiro.

**Operador de Máquina:** Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Novo código de Trânsito Brasileiro. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Novo Código de Trânsito Brasileiro.

**Tratorista:** Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Novo código de Trânsito Brasileiro. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Novo Código de Trânsito Brasileiro.

**Ensino Médio Completo/Técnico:** Atendente de Consultório Dentário, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Inspetor de Alunos

**Língua Portuguesa:**

Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### **Conhecimentos Gerais:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

**Atendente de Consultório Dentário:** Portaria nº 2488 de 21 de Outubro de 2011, Decreto presidencial nº 7508 de 28 de Junho de 2011, Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil (MS/2009), Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990, Política Nacional de Humanização, Lei 8.080 de 19 de Setembro de 1990, Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de Competências Profissionais - Brasília, março de 2004 - [www.saude.gov.br/sgtes](http://www.saude.gov.br/sgtes) - Ministério da Saúde, OMS, Constituição Federal de 1988.

### **Técnico em Enfermagem:**

Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; Enfermagem médico - cirúrgica; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Ações de vigilância epidemiológica e imunização; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; Planejamento familiar; Pré-natal, parto e puerpério; Climatério; prevenção do câncer cérvico - uterino; Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Principais riscos de saúde na adolescência; Enfermagem em urgência; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Noções de administração; Trabalho em equipe - COREN. Lei do exercício profissional; Deontologia em enfermagem.

**Ensino Superior:** Assistente Social Educacional, Dentista ESF Glicério/Juritis, Enfermeiro / Enfermeiro ESF Glicério/Juritis, Farmacêutico, Médico ESF, Psicólogo Educacional, Professor de Educação Básica I – PEB I 25 horas / PEB I – 30 horas, Nutricionista, Procurador Jurídico Municipal.

### **Língua Portuguesa:**

Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

### **Matemática:**

Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geometria Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1º Grau; Equações do 1º e 2º Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

**Assistente Social Educacional:** Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

(SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

**Dentista ESF - Glicério / Juritis:** Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceod, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, o índice CPITN e suas aplicações; epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD); planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariologia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, másoclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor; clínica odontológica: exame da cavidade bucal, anamnese, exame clínico, exame complementar; semiologia e tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental.

**Enfermeiro / Enfermeiro ESF - Glicério / Juritis:** Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde: - Sistema Único de Saúde: Histórico, princípios, diretrizes; - Modelo Assistencial e propostas de organização da Atenção Primária; - Programa de Saúde da Família: diretrizes operacionais e trabalho em equipe; - Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo; - Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; - Imunização; - Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: Atuação da equipe de enfermagem; - Educação em Saúde; - Noções de Biossegurança; - Vulnerabilidade; - Perfil Epidemiológico e Indicadores de Saúde. Administração aplicada à Enfermagem: - Planejamento local; - Supervisão e treinamento em serviço; - Avaliação das ações de saúde; - Legislação de exercício profissional; - Ética Profissional. Fundamentos de Enfermagem: - Técnicas básicas; - Administração de Medicamentos; - Atuação de enfermagem na Central de Materiais. Enfermagem na Saúde da Criança: - Aleitamento Materno e Alimentação; - Crescimento e Desenvolvimento; - Ações de enfermagem para promoção da Saúde Infantil; - Cuidados com o recém-nascido; - Assistência de enfermagem nas principais intercorrências na infância. Enfermagem na Saúde da Mulher; - Assistência pré-natal e puerpério; - Planejamento Familiar; - Prevenção do câncer uterino e de mama; - Climatério. Atenção ao Adulto e ao Idoso: - Atuação da Enfermagem na Hipertensão Arterial; - Atuação da Enfermagem no Controle de Diabetes Mellitus; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças respiratórias; - Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças transmissíveis; - Atuação da Enfermagem aos acamados; - Assistência ao Idoso. Atuação dos Enfermeiros nos Primeiros Socorros.

**Farmacêutico:** Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética; princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. Código de Ética Profissional. SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica.

**Médico ESF:** Doenças de notificação compulsória: quadro clínico, sintomas, tratamento. Anamnese do paciente. Ética médica. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macroncíticas e homolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Doenças ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

### **Professor de Educação Básica I - PEB I - 25 horas / 30 horas:**

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular**. Versão definitiva. Anexo – Texto BNCC - Versão aprovada em 15 de dezembro de 2017 (apresentação, introdução e estrutura da BNCC – páginas de 5 a 31). Disponível em :

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79611-anexo-texto-bncc-aprovado-em-15-12-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Artigo 37 e 205 a 214, 1988.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996**. Brasília, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3, 1998.

BRASIL. **Lei 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.

BRASIL. **Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 12.796/2013**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.

BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.

BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 6/2010, aprovado em 7 de abril de 2010** - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA.

**Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em :

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=79631-rcp002-17-pdf&category\\_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79631-rcp002-17-pdf&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192)

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

ROSSETI – FERREIRA, Maria Clotilde. **Os fazeres na educação infantil**. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

FREIRE, PAULO. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 43. ed, São Paulo: Paz e Terra, 2011.

### **Nutricionista:**

2.1.1. Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Código de Ética Profissional do Nutricionista; Programa Nacional de Alimentação Escolar.

2.1.2. Nutrição nos Ciclos da Vida Conceito de Alimentação e Nutrição; Nutrientes: Definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares; Alimentação nos Ciclos da Vida (pré-escolar, escolar, adolescente); Guia Alimentar para a População Brasileira;

2.1.3. Nutrição Clínica 8 Modificações da dieta normal; Desnutrição; Doenças Gastrointestinais; Doenças Endócrinas; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Hepáticas; Doenças do Sistema Musculoesquelético; Síndromes de Má Absorção.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

2.1.4. Administração de Serviços de Alimentação Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, Produção e métodos de conservação de alimentos, Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos.

2.1.5. Técnica Dietética Conceito, classificação e composição química de alimentos, Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 2.1.6. Nutrição em Saúde Pública Transição epidemiológica; Transição Nutricional; Perfil Nutricional e Consumo Alimentar da população brasileira; Fatores determinantes do estado nutricional da população; Carências nutricionais de maior prevalência no Brasil; Padrão de morbimortalidade no Brasil; Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde; Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável (SAN): Conceito; Vigilância Alimentar e Nutricional; Avaliação Nutricional.

### Procurador Jurídico Municipal:

**1 - Direito Constitucional:** 1 Evolução constitucional do Brasil. 2 Constituição: conceito e classificação. 3 Normas constitucionais: classificação. 4 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5 Disposições constitucionais transitórias. 6 Hermenêutica constitucional. 7 Poder constituinte. 8 Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. 9 Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. 10 Inconstitucionalidade por omissão. 11 Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12 Ação declaratória de constitucionalidade. 13 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 14 Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15 Direitos e garantias individuais e coletivos. 16 Princípio da legalidade e da reserva legal. 17 Princípio da isonomia. 18 Regime constitucional da propriedade. 19 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 20 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 21 Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro e no direito comparado. 22 Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. 23 Direitos sociais e sua efetivação. 24 Princípios constitucionais do trabalho. 25 Direito à Nacionalidade. 26 Direitos Políticos. 27 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. 28 Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 29 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 30 União: competência. 31 Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. 32 Estado-membro: competência e autonomia. 33 Administração pública: princípios constitucionais. 34 Servidores públicos: princípios constitucionais. 35 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 36 Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 37 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 38 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 39 Conselho da República e Conselho de Defesa. 40 Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 41 Comissão Parlamentar de Inquérito. 42 Processo Legislativo. 43 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 44 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 45 Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 46 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 47 Justiça do trabalho: organização e competência. 48 Ministério Público: princípios constitucionais. 49 Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 50 Limitações constitucionais do poder de tributar. 51 Ordem econômica e ordem financeira. 52 Intervenção do Estado no domínio econômico. 53 Direitos e interesses das populações indígenas. 54 Interesses difusos e coletivos. 55 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**2 - Direito Administrativo:** 1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Conceitos de direito administrativo. 3 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 4 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificações dos órgãos e funções da administração pública. 6 Competências administrativas: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Concentração e desconcentração de competência. 7 Ausências de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Administrações Públicas diretas e indiretas. 10 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 11 Fundações públicas. 12 Empresas públicas. 13 Sociedade de economia mista. 14 Entidades paraestatais, em geral. 15 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 16 Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. 17 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 18 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 19 Atos administrativos gerais e individuais. 18 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 20 Controle do ato administrativo. 21 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Revogação, anulação e convalidação dos atos administrativos. Teoria das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 22 Processo Administrativo (Lei nº 9784/99). 23 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 24 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 25 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 26 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 27 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005). Terceiro setor. Parcerias público privadas (Lei 11.079/2004). 28 Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. 29 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 30 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. 31 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. 35 Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. 36 Domínio público aéreo. 37 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. 38 Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. 39 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. 40 Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. 41 Servidões administrativas. 42 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 43 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 44 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 45 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime-jurídico no Brasil. 46 Controle interno e externo da administração pública. 47 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 48 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 51 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 52 Tribunal de Contas da União e suas atribuições. Entendimentos com caráter normativo exarado pela Corte de Contas. 53 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 54 Funcionário ocupante de cargo em comissão e função de confiança. 55 Improbidade administrativa. 56 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 57 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 58 Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente. 59 Lei Geral das Agências Reguladoras. 60 Advocacia-Geral da União. 61 Procuradoria-Geral Federal. 62 Advocacia pública consultiva. Hipóteses de manifestação obrigatória. Aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações.

**3 - Direito Tributário:** 1 O Estado e o poder de tributar. 2 Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3 Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. 4 Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5 Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 6 Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9 Dívida ativa e certidões negativas.

**4 - Direito Financeiro:** 1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/00. 2 Orçamento público. Conceito. Tipos. Orçamento-programa. Princípios orçamentários. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Ciclo orçamentário. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Súmula 655 do STF. Emenda Constitucional n. 30: débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisito de pequeno valor; Emenda constitucional n. 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emenda Constitucional n. 62. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Dois sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Decisões do Supremo Tribunal Federal. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/00. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

**5 - Direito Processual Civil:** 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Competência absoluta e relativa. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. 3 Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, princípios, classificação. 4 Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. Prazos especiais da Fazenda Pública. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denunciação da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8 Formação suspensão e extinção do processo. 9 Dos atos processuais. 10 Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da intimação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 11 Despesas processuais e honorários advocatícios. 12 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Preclusão. 13 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Reexame necessário. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso repetitivo no STJ (Lei nº 11.672/2008). Repercussão geral no STF (Lei nº 11.418/2006). Ação rescisória. Nulidades. 14 Liquidação de sentença. 15 Cumprimento de sentença. 16 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos à adjudicação. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. 17 Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 18 Juizados especiais federais. 19 Da ação de usucapião de terras particulares. 20 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 21 Mandado de segurança individual e coletivo. 22 Mandado de Injunção. 23 Habeas data. 24 Ação monitoria. 25 Reclamação Constitucional. 26 Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. 27 Ação discriminatória. 28 Ação de desapropriação. 29 Ações possessórias. 30 Ação civil originária nos Tribunais. DIREITO EMPRESARIAL: 1. Teoria geral do direito empresarial. 2. Teoria da Empresa. 3. Institutos fundamentais do direito empresarial: atividade empresarial, empresário (individual e sociedade empresária) e estabelecimento empresarial. 4. Institutos complementares: prepostos, registro, escrituração, nome empresarial e título do estabelecimento. 5. Direito de Empresa no novo Código Civil – Livro II da Parte Especial. 6. Regime jurídico-comercial em sede constitucional (artigos 170 e 173 da Constituição). Liberdade de iniciativa e livre concorrência. Defesa da Concorrência. 7. Propriedade industrial: noções gerais, objetos do direito da propriedade intelectual: marcas, patentes, desenhos industriais e indicações geográficas; concorrência desleal; medidas de proteção aos direitos de propriedade intelectual. 8. Direito societário: teoria geral das sociedades; conceito de sociedade; sociedade simples e sociedade empresária; sociedade personificada e sociedade não personificada. 8.1. Sociedades não personificadas: sociedade em comum e sociedade em conta de participação 8.2. Tipos societários incomuns: sociedade em nome coletivo, sociedade em comandita simples e sociedade em comandita por ações. 8.3. Sociedade simples. 8.4. Sociedade limitada; constituição, contrato social, direitos e deveres dos sócios; administração; deliberações sociais; resolução, dissolução e liquidação. 8.5. Sociedade anônima: constituição, objeto, capital social e ações, acionistas e administração e demais órgãos sociais; dissolução, liquidação e extinção das sociedades anônimas; direitos dos acionistas minoritários. 8.6. Operações de reorganização societária: transformação, incorporação, fusão e cisão. 8.7. Sociedades controladoras, controladas e coligadas; subsidiária integral. 8.8. O poder de controle na sociedade anônima; acordo de acionistas; abuso do poder de controle. 9. Desconsideração da personalidade jurídica. 10. Contratos no direito empresarial: contratos de troca (compra e venda mercantil, alienação fiduciária em garantia, arrendamento mercantil); contratos de colaboração (sociedade, representação comercial, comissão mercantil, distribuição, concessão comercial, franquia e faturização); contratos de prevenção de riscos (seguro, resseguro, previdência complementar, saúde suplementar e capitalização); contratos bancários (operações bancárias ativas e passivas, serviços bancários); contratos de câmbio; cartões de crédito, faturização. 11. Sistema de Consórcios (Lei nº 11.795, de 8 de outubro de 2008). 12. Títulos de crédito. Princípios.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

Modalidades. Características. Aceite. Aval. Protesto. Endosso. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Duplicata Virtual. Cédula de Crédito Bancário e títulos de crédito imobiliário (Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004). 13. Títulos de financiamento da atividade econômica (notas e cédulas de crédito rural, industrial, comercial, à exportação, conhecimento de depósito e warrant, cédula de produto rural). 14. Títulos societários (ações, debêntures, commercial paper, bônus de subscrição, partes beneficiárias). 15. Recuperação da empresa e Falência (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005). 16. Responsabilidade civil das sociedades em geral e das instituições financeiras. 17. Responsabilidade especial dos administradores e dos controladores de instituição financeira.

**6 - Direito Civil e Empresarial:** 1 Lei de Introdução ao Código Civil. Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; integração da lei; analogia. Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. 3 Dos bens. Das diferentes classes de bens. 4 Bem de família legal e bem de família convencional. 5 Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. 6 Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. 7 Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. 8 Da tutela e da curatela. 9 Responsabilidade civil do Estado e do particular. 10 Responsabilidade civil do fornecedor pelos produtos fabricados e pelos serviços prestados. 11 Responsabilidade civil por dano causado ao meio ambiente e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 12 Registros públicos. 13 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 14 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 15 6.30. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. 16 Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata.

**7 - Direitos Difusos e Coletivos:** 1 Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. A tutela dos interesses metaindividuais pelo Município. Legitimação e interesse. 2 Ação Civil Pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Fundo para reparação dos bens lesados. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta. 3 Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. 4 Direito urbanístico, Conceito e princípios. Competências do Município em matéria urbanística. Planejamento urbanístico. Uso e Ocupação do Solo Urbano. Zoneamento. Poder de polícia urbanística. Instrumentos de controle urbanístico. Licenças urbanísticas. 5 Estatuto da Cidade (Lei federal nº 10.257/2001). Diretrizes. Instrumentos de Política Urbana. Parcelamento, Edificação ou Utilização compulsórios. IPTU Progressivo no Tempo. Desapropriação com pagamento em títulos. Usucapião Especial de Imóvel Urbano. Direito de Superfície. Direito de Preempção. Outorga Onerosa do Direito de Construir. Operações Urbanas Consorciadas. Transferência do Direito de Construir. Estudo de Impacto de Vizinhança. Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia e Autorização de Uso (MP nº 2.220/2001). Gestão Democrática da Cidade. 6 Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei federal nº 6.766/79). 7 Lei federal nº 11.977/2009 (Programa Minha Casa, Minha Vida). 8 Direito ambiental. Direito Ambiental na Constituição Federal. Competências legislativas relacionadas ao direito ambiental. Responsabilidade ambiental. Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental. 9 Política Nacional do Meio Ambiente (Lei federal nº 6.938/81 e alterações posteriores). Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. 10 Política Nacional dos Recursos Hídricos (Lei Federal nº 9.433/97). 11 Lei das Sanções Penais e Administrativas Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98). 12 Sistema Nacional das Unidades de Conservação (Lei Federal nº 9.985/2000). 13 Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 14 Direito do Consumidor. Princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor. 15 Responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços. Prescrição, decadência e garantia. Práticas abusivas. Oferta e publicidade. Cláusulas abusivas. Contrato de adesão. Sanções administrativas. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. 16 Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. 17 Estatuto do Idoso. Princípios. Direitos fundamentais.

**8 - Direito do Trabalho e Processual do Trabalho:** 1 Direito do trabalho: definição, fontes. Princípios do direito do trabalho. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Desconsideração da personalidade jurídica. 5 Salário e remuneração. 6 13º salário. 7 Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. 8 Equiparação salarial. 9 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10 Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. 11 Força maior no direito do trabalho. 12 Alteração do contrato individual de trabalho. 13 Justa causa de despedida do empregado. 14 Rescisão do contrato de trabalho. 15 Aviso prévio. 16



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Estabilidade. 19 Reintegração do empregado estável. 20 Inquérito para apuração de falta grave. 21 Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Intervalos. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. 22 Repouso semanal remunerado. 23 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 24 Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. 25 Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. 26 Trabalho do menor. 27. Direito coletivo. Organizações sindicais: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos. Acordos e convenções coletivas de trabalho. Mediação e arbitragem. Direito de greve. Serviços essenciais. Condutas antisindiais e consequências. 28 Profissões regulamentadas. 29 Fiscalização trabalhista. 30 Justiça do trabalho. Organização. Competência. Alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004. 31 Ministério Público do Trabalho. 32 Direito processual do trabalho. Fontes. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Processo do trabalho. Atos processuais. Formas de comunicação dos atos processuais. Procedimentos. 33 Prescrição e decadência. 34 Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 35 Dissídios individuais. 36 Dissídios coletivos. 37 Decisões judiciais. Termo de conciliação e sua eficácia. Nulidades no processo trabalhista. 38 Recursos no processo trabalhista. 39 Liquidação de sentença. 40 Execução no processo trabalhista. 41 Embargos à execução no processo trabalhista. 42 Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. 43 Execução contra a Fazenda Pública. 44 Execução das contribuições sociais na Justiça do Trabalho. Competência. Legitimidade. Procedimento. Lei nº 10.035/2000. Prerrogativas do Fisco. 45 Súmulas e Enunciados do TST.

**9 - Direito Penal e Processo Penal:** 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Pena de multa criminal (artigo 51 do Código Penal). 8 Ação penal pública e privada. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes contra a administração pública e Lei nº 8.429, de 2/6/1992. 11 Crimes relativos à licitação (Lei nº 8.666, de 21/6/1993). 12 Crimes contra a fé pública. 13 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 4.898, de 9/12/1965). 14 Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei Delegada nº 4, de 26/9/1962; Lei nº 1.521, de 26/12/1951; Lei nº 8.078, de 11/9/1990; Lei nº 8.137, de 27/12/1990; artigo 34 da Lei nº 9.249, de 26/12/1995; Lei nº 8.176, de 8/2/1991; Lei nº 8.884, de 11/6/1994). 15 Crime de imprensa (Lei nº 5.250, de 9/2/1967). 16 Crime de preconceito (Lei nº 7.716, de 5/1/1989). 17 Crime organizado (Lei nº 9.034, de 3/5/1995). 18 Suspensão condicional do processo (Lei nº 9.099, de 26/9/1995). 19 Interceptação telefônica (Lei nº 9.296, de 24/7/1996). 20 Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613, de 3/3/1998). 21 Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492/86). 22 Crimes contra a organização do trabalho. 23 Inquérito policial. 24 Ação penal. 25 Denúncia e queixa. Competência. Prisão. Prisão provisória. Flagrante. Preventiva. Temporária. Liberdade provisória. 24 Prova no processo penal. 25 Sentença penal. Efeitos da condenação. 26 Recursos penais. Revisão criminal. 27 Procedimento comum ou ordinário. Juizados Especiais criminais (Lei nº 9.099/95). 28 Procedimentos dos crimes funcionais. 29 Execução penal. 30 Crimes em espécie: crimes contra a Administração Pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio, crimes contra a honra. 31 Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a previdência social. Crimes contra a economia popular. Crimes contra o consumidor. Crimes falimentares. Crimes contra a ordem econômica. Crimes eleitorais. 32 Crimes contra ordem tributária. 33 Crimes de licitações. 34 Crimes hediondos. Crime organizado. Lavagem de dinheiro. 35 Crimes contra o idoso. Crimes contra a criança e o adolescente. Crimes ambientais. Crimes de preconceito. 36 Crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal. 37 Abuso de autoridade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLICÉRIO

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal "Prefeito Issa Assad Issa"  
Rua Prefeito Fuad Eid, 320 - Centro - Glicério/SP - CEP 16270-000

### ANEXO III

#### EDITAL 01/2022 - PROVA PRÁTICA

##### **MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINA / TRATORISTA:**

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.

##### **FICA DETERMINADO QUE:**

1. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
2. Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".
3. Não haverá reaplicação das provas.
4. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.