



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 001/ 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, PROFESSOR DE INGLÊS, OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA, TELEFONISTA, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ALMOXARIFE E SERVENTE -2021

ABERTURA DE INSCRIÇÕES, DOS PROGRAMAS E PROVAS

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE, representado pelo seu Prefeito Municipal, **João Filipe Muniz Basilli**, torna público aos interessados a realização de seleção para **Professor de Educação Básica I, Professor de Inglês, Operador de Sistema de Água, Telefonista, Auxiliar de Enfermagem, Almojarife e Servente**, por meio de prova objetiva, através da empresa “*Setas JR Atitude e Construção em Gestão Educacional S/S*”, inscrita no CNPJ sob o nº 08.185.690/0001-02, não tendo essa admissão qualquer caráter de efetividade.

1. As funções, vagas, horários, vencimentos, requisitos, critérios e atribuições, são os estabelecidos conforme a seguir:

a. EMPREGOS PARA O GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Cod.	Emprego	Vagas	Horas/Semanal	Salário R\$	Requisitos Básicos
01	Operador de Sistema de Água	01 e Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.312,57	Ensino Médio + Curso Técnico em Química
02	Servente	01 e Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto

b. EMPREGOS GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO / TÉCNICO

Cod.	Emprego	Vagas	Horas/Semanal	Salário R\$	Requisitos Básicos
03	Telefonista	01 e Cadastro de Reserva	30 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

04	Auxiliar de Enfermagem	01 e Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.316,99	Ensino Médio Completo + Curso Técnico e Registro no COREN.
05	Almoxarife	01 e Cadastro de Reserva	40 horas	R\$ 1.572,88	Ensino Médio Completo.

c. EMPREGOS GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO / UNIVERSITÁRIO

I.

Cod.	Emprego	Vagas	Horas/Semanal	Salário R\$	Requisitos Básicos
06	Professor de Educação Básica I	01 e Cadastro de Reserva	30 horas	R\$ 2.164,68	Nível superior (Pedagogia), admitido nível médio na modalidade Normal para a educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental.

II.

Cod.	Emprego	Vagas	Horas/Semanal	Salário R\$	Requisitos Básicos
07	Professor de Inglês	01 e Cadastro de Reserva	30 horas	R\$ 2.164,68	Nível Superior completo na Graduação ou Habilitação.

2. DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS:

A. EMPREGO: OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA

REQUISITOS BÁSICOS: **Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química.**

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

GRUPO OCUPACIONAL – OPERACIONAL

CLASSE – Serviços Gerais

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras que exige conhecimento prático; exige iniciativa para tomada de decisões em situações emergenciais; recebe instruções e supervisão do superior imediato à distância.

Esforço Físico: pouco esforço físico.

Esforço Mental: constante

Esforço Visual: constante

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhum.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; erro na execução da tarefa pode causar grandes danos.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, quanto à segurança da população.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma

Ambiente de Trabalho: está sujeito a contato com equipamento de risco e produtos tóxicos; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera as instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando substâncias químicas e filtrando-o para purificá-lo e torná-lo adequada ao uso doméstico e industrial.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Controla a entrada de água, abrindo ou fechadas válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios.
- Efetua o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal e outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-los, desodorizá-la e clarificá-la.
- Aciona agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes.
- Separa as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água.
- Bombeia a água depurada, acionada os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição.
- Controla o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos controladores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores.
- Efetua a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

B. EMPREGO: **TELEFONISTA**

REQUISITOS BÁSICOS: **Ensino Fundamental Completo.**

JORNADA DE TRABALHO: **30 horas semanais**

GRUPO OCUPACIONAL –ADM/TÉCNICO

CLASSE - Administrativo/ Técnico/ Financeiro/ Educacional/ Saúde

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza simples; recebe treinamento, instruções e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: permanece o tempo todo sentada; assume posições cansativas

Esforço Mental: constante

Esforço Visual: constante

Responsabilidade/Dados Confidenciais: pode Ter acesso a informações sigilosas

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e formulários que utiliza

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma

Ambiente de Trabalho: normal de escritório, trabalha em sala com ar condicionado, atividade considerada penosa, necessitando de, dois descansos durante a jornada diária de trabalho, no mínimo, dez minutos cada.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicação internas, locais ou interurbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- Registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante.
- Zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento.
- Mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

C. EMPREGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

REQUISITOS BÁSICOS: Escolaridade: Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena em Pedagogia, em universidades ou institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio na modalidade normal.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

GRUPO OCUPACIONAL – MÉDIO/ MAGISTÉRIO/ UNIVERSITÁRIO

CLASSE - Administrativo/ Técnico/ Financeiro/ Educacional/ Saúde

Iniciativa/Complexidade: independente, na execução de tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos; recebe supervisão ocasional

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos didáticos que utiliza

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela integridade física dos alunos.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente.

Ambiente de Trabalho: normal

Instrumentos Utilizados: específicos da atividade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza, ministra atividades educativas em estabelecimentos de educação básica, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Ministra Aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e escrita.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se no comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.
- Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

D. EMPREGO: **PROFESSOR DE INGLÊS**

REQUISITOS BÁSICOS: Curso Superior Especializado

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

GRUPO OCUPACIONAL – MÉDIO/ UNIVERSITÁRIO

CLASSE - Administrativo/ Técnico/ Financeiro/ Educacional/ Saúde

Iniciativa/Complexidade: independente, na execução de tarefas de técnico; recebe supervisão ocasional.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos didáticos que utiliza

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela integridade física dos alunos.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente, quando necessita de professor assistente.

Ambiente de Trabalho: normal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ministra aulas no ensino de segundo grau, visando sua formação e ao desenvolvimento educacional do aluno.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola aos pais.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

E. EMPREGO: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

REQUISITOS BÁSICOS: **Ensino Médio Completo + CT e Registro no COREN.**

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

GRUPO OCUPACIONAL-ADM/TÉCNICO

CLASSE - Administrativo/ Técnico/ Financeiro/ Educacional/ Saúde

Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisões constante.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento; maneja e carrega materiais e equipamentos leves; auxilia na locomoção de pacientes.

Esforço Mental: constante

Esforço Visual: constante

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente de contato com pacientes.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos relativos à área de atuação.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: desconfortável; corre risco de contaminação; manipula produtos químicos; necessita de equipamento de segurança.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório.
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização.
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente para facilitar sua realização.
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo do tratamento para reduzir a incidência de acidentes.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- Efetua a coleta de material de exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

F. EMPREGO: **ALMOXARIFE**

REQUISITOS BÁSICOS: **Ensino Médio Completo.**

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais.**

GRUPO OCUPACIONAL-ADM/TÉCNICO

CLASSE - Administrativo/ Técnico/ Financeiro/ Educacional/ Saúde

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, recebe orientação do superior imediato.

Esforço Físico: eventualmente carrega e levanta materiais leves ou pesados.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhum

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos sob sua guarda, armazenados no almoxarifado.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente algum treinamento para subordinados.

Ambiente de Trabalho: está sujeito a contato e à manipulação de materiais e produtos tóxicos, químicos e explosivos, além de poeira.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organiza e/ou executa serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
- Organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada.
- Zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda.
- Registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

G. EMPREGO: **SERVENTE**

REQUISITOS BASICOS: **Ensino Fundamental Incompleto.**

JORNADA DE TRABALHO: **40 horas semanais**

GRUPO OCUPACIONAL: **Grupo Operacional**

ATIVIDADES:

- Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios, escritórios, escolas, serviços de saúde, etc. espanando, lavando, encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter condições de higiene e conservação;
- Distribui alimentos, segundo instruções recebidas, procede a feitura do café, chá, sanduíches etc., mantém a ordem e higiene no local de trabalho.
- Prepara e distribui merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras, distribuindo-as aos comensais, atendendo programa alimentar pré-estabelecido.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA DEFICIENTES:

A. Fica reservado um percentual de vagas para candidatos portadores de deficiência, na seguinte proporção: para cada grupo de 09 (nove) selecionados aprovados, chamados, será chamado um candidato portador de deficiência que integre lista à parte (especial) de selecionados aprovados, exceto se o candidato estiver em melhor classificação na lista geral.

4. EXIGÊNCIAS PARA SE INSCREVER:

- a. ter 18 (dezoito) anos completos.
- b. possuir Registro Geral de Identidade.
- c. possuir grau de escolaridade completo exigido.
- d. ser portador de Título de Eleitor e ter cumprido com seus deveres nas últimas eleições.
- e. não ter sido dispensado do serviço público por processo administrativo, nos últimos dez anos em quaisquer esferas da União, Estados ou Municípios.
- f. se portador de alguma deficiência, apresentar declaração emitida por um médico, nos último 6 (seis) meses, informando o grau de deficiência para o exercício do cargo pretendido para realização de prova especial ou avaliação do grau de deficiência para o exercício das atribuições do cargo pretendido. A Prefeitura Municipal se reserva no direito de, existindo candidatos portadores de deficiência, nomear comissão específica, por portaria do prefeito municipal, a qual poderá se valer de especialistas, para avaliar o grau de deficiência apresentada, com o desempenho das atribuições do cargo.

5. INSCRIÇÕES, PERÍODO, DOCUMENTOS E CONDIÇÕES:

a - **Período de inscrição:** das 00 horas de 08/04/2021 às 23h59min de 22/04/2021, através do email: setasjrc@gmail.com ficando válidas as inscrições encaminhadas, conforme registro do e-mail de origem, com data e horário grafados/gerados automaticamente.

Obs. 1: Não serão aceitas inscrições fora do período e horários citados.

b – **Forma de inscrição:** somente pelo e-mail setasjrc@gmail.com

c - **Taxa de inscrição:** A inscrição terá um custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), **por opção** de função/classificação, devendo tal valor ser recolhido por **depósito bancário ou transferência bancária** para a conta bancária nº:

- 101.427 – 7 - SETAS JR A E C EM GESTÃO

- Banco do Brasil – Agência 0066-3

Obs. 1: o candidato poderá inscrever-se em mais de uma opção, conforme horários estabelecidos para as provas, recolhendo-se os valores correspondentes, separadamente, conforme orientações de envio abaixo, agrupando a documentação da opção no anexo do e-mail, também, separadamente.

d – Condições, Documentos e Encaminhamento para cada Inscrição:

A – Imprimir, preencher sem abreviar dados, com letra legível ou digitar e **assinar** a **FICHA DE INSCRIÇÃO**, do Anexo I, deste Edital e **digitalizar** para encaminhar como anexo ao citado e-mail. (Necessitando de prova especial - letra ampliada ou ledor - deverá especificar nesta mesma Ficha).

B – Cópia legível, **digitalizada**, de um **documento de Identidade**, a ser encaminhado com a Ficha de Inscrição no anexo do e-mail citado.

C - **Se portador de alguma deficiência**, apresentar declaração emitida por médico, com data limite dos últimos 6 (seis) meses, data base: Setembro/2020, cópia legível **digitalizada** a ser encaminhada com a Ficha de Inscrição no anexo do e-mail citado.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

D – **Digitalizar** o recibo do depósito ou transferência bancária, sendo 1 (um) para cada inscrição realizada, encaminhando juntamente com a Ficha de Inscrição no anexo do e-mail citado.

Obs. 3: Para cada inscrição, o candidato deverá enviar, **separadamente**, no anexo do e-mail setasjrc@gmail.com a FICHA DE INSCRIÇÃO para a função que deseja concorrer, o DOCUMENTO DE IDENTIDADE, O RECIBO DE DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA e, **se for o caso**, o Atestado Médico indicando a **deficiência** do candidato, todos legíveis e **digitalizados**.

Obs. 4: Os documentos que comprovem os requisitos de escolaridades, demais documentos pessoais e funcionais, e os exigidos pelas legislações, serão apresentados por ocasião da contratação do candidato.

Obs. 5: O candidato é responsável, na forma da lei, pelas informações prestadas, ficando cancelada sua participação em caso de falsidade ideológica.

Obs. 6: Não serão aceitas inscrições se o Item 5, deste Edital, não estiver plenamente atendido, com os documentos na forma solicitada.

Obs. 7: A lista das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no dia **26 de abril de 2021**, às 9 horas, no site da Prefeitura Municipal, www.caconde.sp.gov.br, após **análise e conferência rigorosa da documentação** de inscrição e comprovante de pagamento remetidos pelo candidato à empresa, em conformidade com o Item 5, deste Edital.

Obs. 8: O e-mail da empresa está a disposição para eventuais dúvidas.

6. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA:

A prova será realizada no dia **23 de maio de 2021**, no prédio da E.M.E.B. “Dr. Cândido Lobo”, sita à Praça Coronel Gustavo Ribeiro, 92, Centro, Caconde – SP, **conforme o cronograma a seguir, devendo o candidato se apresentar no local com 15 (quinze) minutos de antecedência, conforme o horário estabelecido, pois os portões serão fechados no exato momento do início dos trabalhos, observando-se as normas de segurança do Item 15.**

Obs. 1: O candidato deverá apresentar-se portando o documento de identidade ou outro documento com foto, sob pena de não ser admitido para realização da prova.

ÁREA	FECHAMENTO DOS PORTÕES E INÍCIO DOS TRABALHOS (PROVA)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	8 horas
OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA	8 horas
ALMOXARIFE	8 horas
TELEFONISTA	9h45min
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	9h45min
PROFESSOR DE INGLÊS	9h45 min
SERVENTE	9h45min

Obs. 2: Qualquer alteração em relação a data, local e horários das provas, haverá comunicação, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência, pelo portal da Prefeitura Municipal: www.caconde.sp.gov.br.

7. **DA PROVA:** A prova será constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas (A, B, C, D), possuindo apenas 01 (uma) resposta correta, todas versando sobre a Bibliografia sugerida apresentada.

a. A prova terá a duração máxima de 90 (noventa) minutos (uma hora e meia)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

b. O candidato deverá portar caneta esferográfica azul ou preta e só poderá retirar-se da sala de provas decorridos 15 (quinze) minutos do início da mesma.

8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

a. O gabarito da prova será divulgado no dia **24 de maio de 2021**, às 9 horas, no site da Prefeitura Municipal: www.caconde.sp.gov.br.

9. DA DIVULGAÇÃO DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

a. Serão atribuídos 4,0 (quatro) pontos por acerto de questão objetiva, totalizando uma somatória máxima de 100 (cem) pontos.

A lista de notas, com a classificação de todos os candidatos inscritos e que participaram da prova, será divulgada no dia **26 de maio de 2021, às 9 horas**, no site da Prefeitura Municipal: www.caconde.sp.gov.br.

10. DO CRITÉRIO DA PROVA:

Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos, pois ela terá **caráter eliminatório e classificatório**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

A classificação obedecerá a uma ordem decrescente e, na ocorrência de empate de notas, serão considerados para efeito de desempate os critérios abaixo:

- 1 - Candidato de maior idade, conforme documento de identidade, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;
- 2 - Que comprovar o maior número de filhos menores de 18 anos ou reconhecidamente incapazes;
- 3 - Permanecendo empatado, sorteio público.

Obs. 1: O candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data da realização da prova terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no Artigo 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

Obs. 2: Na hipótese da utilização do último critério (3), o sorteio público será realizado, quando e se necessário, em dia e horário, com comunicação inequívoca, prévia e pessoal aos interessados que empatarem.

12. DO RECURSO:

Ao presente Processo Seletivo caberá recurso, o qual deverá ser encaminhado, impreterivelmente até as 23h59min, do dia da publicação do fato que lhe deu origem, conforme cronograma a seguir, obedecendo-se, obrigatoriamente, os critérios:

- 1 - O recurso será digitalizado e enviado ao e-mail da empresa: setasjrc@gmail.com
- 2 - Deverá conter a identificação completa do candidato, endereço, telefone, e-mail, nº de inscrição, função que prestou a prova, podendo ser digitado ou manuscrito (com letra legível);
- 3 - Identificar se o recurso é em relação a: Inscrição deferida / indeferida, Questão da Prova, Gabarito e / ou classificação;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

4 - O referido documento deverá apresentar, obrigatoriamente, o fato do qual se recorre, a fundamentação e o pedido;

4 - Deverá conter a cidade, data completa e assinatura.

Obs. 1: O não atendimento do disposto nestes itens resultará no indeferimento do recurso.

Obs. 2: Cada recurso, atendidos os requisitos do Item 12, receberá um número de protocolo. Serão encaminhados à Comissão do Processo Seletivo. À Comissão será dada ciência dos requerimentos e deverá pronunciar-se 24 (vinte e quatro) horas, contado da data e horário do recebimento.

DATA	EVENTO	HORÁRIO
26/04/2021	Divulgação da lista de inscrições deferidas e indeferidas.	9 horas
24/05/2021	Divulgação do gabarito da prova objetiva.	9 horas
26/05/2021	Divulgação da lista de notas, com a classificação dos candidatos.	9 horas

Obs.: as divulgações ocorrerão no site: www.caconde.sp.gov.br.

13. **DA HOMOLOGAÇÃO:**

O presente Processo de Seleção será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal após a divulgação da Classificação Final dos candidatos, decorridos os prazos para recursos.

14. **Do Programa e da Bibliografia Geral Sugerida**

A. **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:**

1. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º. (atualizada)
2. Lei Federal nº 8.069/90; Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245. (atualizada)
3. Lei Federal 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
4. Deliberação CEE-SP nº 155/2017.
5. BULLYING. Cartilha 2010. Justiça nas Escolas. Brasília: Conselho Nacional de Justiça.
6. AULA EM CASA: EDUCAÇÃO, TECNOLOGIAS DIGITAIS E PANDEMIA COVID-19. Educação. Interfaces Científicas. Camila Lima Santana e Santana e Kathia Marise Borges Sales. Número Temático - vol. 10 n. 1 -2020. (Internet).
7. BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948.
8. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

9. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.

B. TELEFONISTA:

1. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.
 3. MATEMÁTICA - Números Inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas; tabelas e gráficos. Figuras Geométricas. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema.
 4. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º.

C. OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA:

1. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.
3. MATEMÁTICA - Números Inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas; tabelas e gráficos. Figuras geométricas. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema.
4. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

5. Tratamento de água.

Água

Água Potável

Desperdício de Água

Escassez de Água

Poluição da Água

A Importância da Água

Dicas para economizar água

<https://www.todamateria.com.br/tratamento-de-agua/#:~:text=O%20%22Tratamento%20de%20%C3%81gua%22%20%C3%A9,da%20fun%C3%A7%C3%A3o%20que%20ela%20ter%C3%A1.>

6. Conheça as etapas do processo de tratamento de água.

<https://blog.brkambiental.com.br/etapas-tratamento-de-agua/>

D. PROFESSOR DE INGLÊS:

1. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º; 205º a 214º; 226º a 230º. (atualizada)
2. Lei Federal nº 8.069/90; dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; e suas alterações, especificamente os artigos: 1º ao 6º, 15 ao 18 e 53 ao 59; 60 ao 69; 208; 232 e 245. (atualizada)
3. Lei Federal 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).
4. Deliberação CEE-SP nº 155/2017.
5. BULLYING. Cartilha 2010. Justiça nas Escolas. Brasília: Conselho Nacional de Justiça.
6. AULA EM CASA: EDUCAÇÃO, TECNOLOGIAS DIGITAIS E PANDEMIA COVID-19. Educação. Interfaces Científicas. Camila Lima Santana e Santana e Kathia Marise Borges Sales. Número Temático - vol. 10 n. 1 -2020. (Internet).
7. BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948.
8. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração =



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

9. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – Notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.
10. BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – MEC, 2018, (4.1.4. a 4.1.4.1.), Língua Inglesa, págs. 239 a 244.

E. ALMOXARIFE:

1. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.
3. MATEMÁTICA - Números Inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas; tabelas e gráficos. Figuras Geométricas. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema.
4. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º.
5. Almojarife: Introdução à profissão de almojarife. Consulta Internet. Google. <https://construfacilrj.com.br/almojarifado-profissao-almojarife/>
6. O que faz o almojarife? Qual sua função dentro da empresa? Consulta Internet. Google. <https://construfacilrj.com.br/qual-funcao-do-almojarife/>



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

F. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

1. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – Notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.
3. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º.
4. Plano de Contingência do Estado de São Paulo para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus – SARS – CoV2, São Paulo, Abril – 2020, Secretaria de Estado da Saúde - SES – SP.
http://www.saude.sp.gov.br/resources/ccd/homepage/covid-19/versao_final_finalplano_de_contigencia_03_04_rev_3.pdf
5. CARTA PELA VIDA – Centro de Contingência do Coronavírus e Governo de SP, 29/12/2020, Secretaria de Estado da Saúde – SES – SP. <http://portalnoticias.saude.sp.gov.br/carta-pela-vida-centro-de-contigencia-do-coronavirus-e-governo-de-sp/>
6. Coronavírus – Covid 19. O que você precisa saber. Ministério da Saúde.
<https://coronavirus.saude.gov.br/>
7. Auxiliar de enfermagem: profissão, carreira e mercado de trabalho.
<https://www.guiadacarreira.com.br/profissao/auxiliar-de-enfermagem/>

G. SERVENTE:

1. LÍNGUA PORTUGUESA – Forma correta da escrita, leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; (de acordo com o novo acordo ortográfico em vigência); Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

2. Conhecimentos Gerais e Atualidades (jornais, revistas, internet, TV, mídias digitais etc.) – notícias, fatos, acontecimentos históricos, geográficos, científicos, políticos, sociais do Brasil e do mundo aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Brasil e do mundo, de 01/01/2020 a 28/02/2021.
3. MATEMÁTICA - Números Inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas; tabelas e gráficos. Figuras Geométricas. Raciocínio Lógico. Resolução de situações-problema.
4. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: do 5º ao 16º; 37º a 41º; 59º a 69º.
5. LIMPEZA E HIGIENE NO AMBIENTE DE TRABALHO: IMPACTOS E BENEFÍCIOS
<https://www.pontobr higiene.com.br/limpeza-e-higiene-no-ambiente-de-trabalho-impactos-e-beneficios/>

15. OBSERVAÇÕES FINAIS:

A. ORIENTAÇÕES SOBRE O COVID – 19:

Considerando as recomendações e orientações emanadas dos órgãos legais e da saúde do governo federal, estadual e municipal sobre as medidas preventivas de combate ao Coronavírus (COVID-19), serão observados os seguintes cuidados no dia da realização das provas:

- a. Observação do distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio;
- b. Utilização obrigatória de máscara pelo candidato e demais pessoas que estiverem trabalhando no local das provas, durante o tempo em que o candidato permanecer no prédio e realização da prova, cobrindo nariz e boca. Obs.: Recomenda-se que o candidato tenha máscara sobressalente para substituição;
- c. Desejando, o candidato poderá fazer uso de luvas;
- d. Haverá no local, álcool em gel na entrada do prédio e salas. Obs.: O candidato também poderá fazer uso do seu álcool em gel durante o tempo de permanência no prédio escolar;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

- e. Cada candidato deverá ter seus materiais de utilização individual e garrafa d'água. Obs.: Os bebedouros terão somente a função de enchimento de garrafas, em caso de necessidade;
- f. Se o candidato necessitar utilizar o sanitário durante a execução da prova, deverá higienizar-se em conformidade com os protocolos;
- g. Fica proibido qualquer tipo de aglomeração em pátio ou corredores do prédio escolar;
- h. A utilização de sanitários não será permitida após o término da prova pelo candidato, devendo o mesmo retirar-se imediatamente do prédio escolar;
- i. O candidato será responsável pela guarda e descarte de máscara e outros equipamentos que venha a utilizar, em conformidade com os protocolos;
- j. A dispensa do uso de máscara só será aceita mediante apresentação de atestado médico pelo candidato, sendo que o mesmo ficará retido;
- k. O candidato que estiver com sintomas gripais ou de COVID-19, ou que teve contato com pessoa doente, ou com suspeita de COVID-19, não deve comparecer ao local da prova. Obs.: Outras orientações poderão ser oferecidas aos candidatos no local da prova pelos fiscais e aplicadores.

B. DEMAIS ORIENTAÇÕES:

- I. Cada inscrição terá um custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), devendo tal valor ser recolhido conforme as orientações contidas no Item 5, deste Edital.
- II. Não serão fornecidos materiais e nem será permitido solicitar material emprestado para a realização da prova.
- III. O candidato deverá portar caneta esferográfica preta ou azul, lápis, régua e borracha. A folha de rosto da prova trará orientações complementares à sua realização.
- IV. Durante a realização da prova não será oferecida nova oportunidade para substituição da mesma ou do gabarito oficial em caso de rasuras ou outra situação de responsabilidade do candidato.
- V. O candidato somente poderá retirar-se decorridos 15 (quinze) minutos do início da mesma, não sendo permitido circular ou permanecer no recinto da escola. Em caso de extrema necessidade, com autorização do responsável, o candidato poderá ser acompanhado por um fiscal até a toalete ou bebedouro da escola, com a devida atenção ao distanciamento.
- VI. A prova terá a duração máxima de 90 minutos (uma hora e meia) a contar de seu início que será registrado na lousa pelo aplicador.
- VII. As respostas deverão ser assinaladas obrigatoriamente na folha de respostas sempre se utilizando caneta esferográfica de cor preta ou azul, com um X no espaço correspondente à letra escolhida (a, b, c ou d). Respostas rasuradas ou assinaladas em duplicidade serão invalidadas.
- VIII. Não será permitido o uso de corretivo (branquinho).
- IX. Não será permitido o uso de celular, calculadora, aparelho eletroeletrônico, fone de ouvido, relógio de pulso e / ou similares ou outras mídias (que deverão permanecer desligados e debaixo da carteira).
- X. Objetos de uso pessoal (bolsa, sacola, etc.) deverão permanecer debaixo da carteira.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE CACONDE

ESTADO DE SÃO PAULO

XI. O caderno de questões poderá ser retirado (levado) pelo candidato, devendo entregar o gabarito devidamente preenchido conforme as orientações/solicitações.

XII. Os casos omissos e não previstos no presente Edital, assim como a análise e julgamento dos recursos, serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo, constituída de 3 (três) membros.

a. A Comissão do Processo Seletivo será constituída por:

A – Edvaldo Paulo de Faria

B – Francillene Rech Gomes

C – Gustavo de Araújo Alarcon

Publicado e afixado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal e demais setores municipais interessados.

Publicado na imprensa Oficial do Município Eletrônica e no site da Prefeitura Municipal.

Caconde - SP, de 5 de abril de 2021.

João Filipe Muniz Basilli
Prefeito Municipal

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO