



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO, através do seu Prefeito Osvaldo Marchiori, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e da Lei Orgânica do Município de Santa Cruz da Conceição, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** em datas, locais e horários, destinado a selecionar candidatos para provimento de emprego público **em caráter efetivo**.

O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos do Concurso Público estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

**I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S**

**CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e alterações sucedâneas. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela **SigmaRH**, cabendo a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição o acompanhamento, através da Comissão do Concurso Público.

**1.2.** O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos declinados na **TABELA I**, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Administração precisarem ser preenchidos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, todos do **Quadro Efetivo** da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição. O provimento se dará no quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**1.3.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I**

<b>EMPREGOS E VAGAS – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 20,00</b>				
<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc.(**) R\$</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos por Lei</b>
Pedreiro	CR*	1.428,51	40	Ensino fundamental incompleto e experiência comprovada de seis meses
<b>EMPREGOS E VAGAS – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 20,00</b>				
<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc.(**) R\$</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos por Lei</b>
Agente Comunitário de Saúde	CR*	1.048,94	40	Ensino Fundamental Completo
Agente de Controle de Vetores	CR*	1.048,94	40	Ensino Fundamental Completo
Ajudante Geral (Masculino)	01	897,74	40	Ensino Fundamental Completo e Aptidão Física
Ajudante Geral (Feminino)	01	897,74	40	Ensino Fundamental Completo e Aptidão Física
Encanador	01	1.302,51	40	Ensino Fundamental Completo, Curso Específico e Experiência Comprovada de Seis Meses
Inspetor de Alunos	CR*	995,40	40	Ensino Fundamental Completo
Merendeira	CR*	944,99	40	Ensino Fundamental Completo, Noções de Higiene e Prática em Cozinha

**EMPREGOS E VAGAS – ENSINO MÉDIO COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 35,00**

<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc.(**) R\$</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos por Lei</b>
Auxiliar Administrativo	01	995,40	40	Ensino Médio Completo, manuseio de máquina de calcular e conhecimentos de informática: sistema operacional Windows
Auxiliar de Educação	01	944,99	40	Ensino Médio Completo
Guarda Civil Municipal (Masculino)	01	1.428,51	40	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação “B” e “A”
Guarda Civil Municipal (Feminino)	CR*	1.428,51	40	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação “B” e “A”
Monitor de Creche	01	944,99	40	Ensino Médio Completo: Magistério
Operador ETE	CR*	1.428,51	36	Ensino Técnico Médio em Química e Registro Profissional no Conselho Regional de Química – CRQ
Secretário de Escola	CR*	1.233,22	40	Ensino Médio Completo, conhecimentos da língua portuguesa, da legislação específica relativa à educação básica e de informática: sistema operacional Windows
Técnico de Enfermagem	01	1.458,43	30	Ensino Médio Completo, Curso Específico de Técnico De Enfermagem e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

**EMPREGOS E VAGAS – ENSINO SUPERIOR COMPLETO – Taxa de Inscrição R\$ 45,00**

<b>Emprego Público</b>	<b>Vagas</b>	<b>Venc.(**) R\$</b>	<b>C/H Semanal</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos por Lei</b>
Agente de Fiscalização	01	1.302,51	40	Ensino Superior Completo, conhecimentos da legislação tributária municipal e de informática: sistema operacional Windows e Carteira de Habilitação “B” e “A”
Assistente Social	01	2.203,41	30	Ensino Superior Completo: Assistente Social e Registro Profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRSS
Coordenador Pedagógico	01	2.342,00	40	Superior em Pedagogia ou Formação em outras Licenciaturas e 5 anos de Efetivo Exercício no Magistério
Diretor de Unidade Escolar	CR*	2.499,50	40	Superior em Pedagogia ou Formação em outras Licenciaturas e/ou com Pós-Graduação Específica em Gestão/Administração na Área de Educação e 5 anos de Efetivo Exercício no Magistério
Engenheiro Civil	CR*	2.342,00	30	Ensino Superior Completo: Engenharia Civil e Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA
Farmacêutico	CR*	2.342,00	30	Ensino Superior Completo: Farmácia e Registro Profissional no Conselho Regional de Farmácia – CRF
Fisioterapeuta	01	2.203,41	30	Ensino Superior Completo: Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO
Procurador Jurídico	CR*	2.342,00	30	Ensino Superior Completo e Registro Profissional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
Professor de Educação Especial	01	1.688,31	30	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia
Professor I – Ensino Infantil	01	1.428,51	24	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia
Professor II – Inglês	CR*	1.688,31	30	Habilitações Específicas em Nível Superior na área
Professor II – Espanhol	CR*	1.688,31	30	Habilitações Específicas em Nível Superior na área
Professor II – Educação Física	CR*	1.688,31	30	Nível Superior em Educação Física com formação em Licenciatura (Resolução 01/2002 – CNE/CP) e/ou Licenciatura Plena (Resolução 03/87) e registro no sistema CONFEF/CREFs.
Professor Monitor	CR*	1.688,31	30	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia
Professor Substituto	01	1.688,31	30	Magistério em Nível Superior e/ou Pedagogia
Psicólogo	01	2.203,41	20	Ensino Superior Completo e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia – CRP
Químico	CR*	2.203,41	30	Ensino Superior Completo e Registro Profissional no Conselho Regional de Química – CRQ
Técnico Desportivo	01	2.203,41	40	Ensino Superior Completo: Educação Física com formação em bacharelado ou Licenciatura Plena e Registro Profissional no Conselho Regional de Educação Física – CREF

(\*) CR = Cadastro Reserva.

(\*\*) Benefícios: Plano de Saúde, no qual a Prefeitura paga 50% do titular e 50% do primeiro dependente direto.

1.4. As atribuições do emprego são as constantes do **Anexo VIII** do presente Edital.

1.5. As vagas para cada emprego do Concurso Público referem à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Concurso Público, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento das novas vagas ocasionadas por morte, demissão e ampliação de repartições públicas e/ou reenquadramentos de servidores concursados.

1.5.1. A convocação para as vagas posteriores à demanda atual (QUE VIEREM A EXISTIR NO PRAZO DO CONCURSO PÚBLICO) obedecerá rigorosamente a classificação geral e especial de pessoas com deficiência, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V**, deste Edital.

1.6. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS empregos**, desde que os empregos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas Objetivas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

**TABELA II**

<b>GRUPO 01</b>	<b>GRUPO 02</b>
Agente Comunitário de Saúde	Agente de Controle de Vetores
Ajudante Geral (Feminino)	Agente de Fiscalização
Ajudante Geral (Masculino)	Coordenador Pedagógico
Assistente Social	Engenheiro Civil
Auxiliar Administrativo	Farmacêutico
Auxiliar de Educação	Inspetor de Alunos
Diretor de Unidade Escolar	Monitor de Creche
Encanador	Pedreiro
Fisioterapeuta	Professor I – Ensino Infantil
Guarda Civil Municipal (Feminino)	Professor II – Espanhol
Guarda Civil Municipal (Masculino)	Professor Monitor
Merendeira	Psicólogo
Operador ETE	Químico
Procurador Jurídico	Secretário de Escola
Professor de Educação Especial	Técnico de Enfermagem
Professor II – Educação Física	Técnico Desportivo
Professor II – Inglês	
Professor Substituto	

## **CAPÍTULO II – Das Inscrições**

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **2.2. Condições de inscrição**

2.2.1. Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.

2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal, nos últimos 5 (cinco) anos (Lei nº 8.112/90, Art. 137).

2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.

2.2.7. Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do emprego, à época da contratação.

2.2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), a partir das **8 horas do dia 07 de dezembro de 2016 (quarta-feira) até às 23h59min59seg do dia 22 de dezembro de 2016 (quinta-feira)**.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

b) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

c) A seguir o interessado estará visualizando a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.

d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição (valor conforme **Tabela I** deste Edital), em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

e) Para realizar outra inscrição conforme **item 1.6**, clicar em “Nova Inscrição” no menu à esquerda da área do candidato ou clicar novamente no item “Candidato” na parte superior da página principal. Seguir os passos indicados e gerar um novo Boleto para pagamento do valor da outra inscrição.

f) Após o pagamento do(s) Boleto(s), **que poderá ser efetuado até dia 23 de dezembro de 2016 (sexta-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.

g) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

**2.5.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.6.** O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o **dia 23 de dezembro de 2016 (sexta-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

**2.6.1. NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento.

**2.7.** A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao **dia 23 de dezembro de 2016 (sexta-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.8.** O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.9.** A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.10.** Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

**2.12.** O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **12 e 13 de dezembro de 2016**, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, na Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, à Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, apresentando o boleto bancário impresso conforme **item 2.4**, deste Edital e deverá comprovar o número da Base do Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico, ou seja, o Número de Identificação Social (NIS) e a declaração de que pertence a uma família de baixa renda (renda mensal “per capita” de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos) expedida pela Secretaria Municipal de Promoção Social.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

**3.1.** Em **07 de janeiro de 2017** será divulgado o Edital de deferimento das inscrições.

**3.2.** O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** e **www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br**.

**3.3.** É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, via correio eletrônico (e-mail) diretamente à empresa SigmaRH no site **www.sigmarh.com.br**.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br**, 48 horas após o término do prazo de recurso.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o valor da inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos.

## **CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público**

- 4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
- 4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
- 4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **SigmaRH** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. Até a data de homologação Concurso Público o candidato deverá manter atualizado o endereço, telefone e e-mail, em seu cadastro no site da SigmaRH.
- 4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
- 4.10.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

**4.12.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.12.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.12.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.12.1.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**4.12.1.4.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

## **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1.** Ao candidato pessoa com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o emprego, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**5.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**5.1.2.** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.1.3.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que os tenha, para outros empregos do Concurso Público.

**5.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “sim” na opção “Pessoa com Deficiência” bem como deverá enviar por **SEDEX**, em até 01 (um) dia após o término do período de inscrições, com os dizeres **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: **Caixa Postal nº 899 – CEP: 13845-970**, os seguintes documentos:

**a) Laudo Médico** original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

**b) Requerimento**, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo V** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.3.** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia do mesmo.

**5.4.** O candidato com deficiência poderá requerer conforme **Anexo V**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**5.5.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Fundação, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.7.** O candidato mencionado no **item 5.6** deste edital, deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.8.** A inobservância do disposto nos **itens 5.2 a 5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

**5.9.** A conclusão da junta médica referida no **item 5.7** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Concurso Público.

**5.10.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.11.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.

**5.12.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.13.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.14.** A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

**5.15.** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Concurso Público.

**5.16.** As vagas definidas na **Tabela I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



## CAPÍTULO VI – Da Divulgação

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos, se houver, relativos às informações referentes as etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br](http://www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br), no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e na Imprensa Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição.

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados. Não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**6.3.** O Edital do Concurso Público, Deferimento das Inscrições, Cronograma e Convocação para realização de Provas, Resultado da Prova Objetiva, Resultado da Prova Prática, Resultado da Prova de Aptidão Física, Resultado da Prova de Títulos, Classificação Final, Homologação e demais informações serão publicados única e exclusivamente em páginas oficiais do Município em periódico com circulação na cidade Santa Cruz da Conceição, nos sites [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br](http://www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br) e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Santa Cruz da Conceição, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

## CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

**7.1.** A Prova Objetiva, para todos os empregos, tem data prevista para sua realização em **22 de janeiro de 2017**, podendo ser no período da manhã ou da tarde. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva**, será publicado no dia **07 de janeiro de 2017**, na Imprensa Oficial do Município de Santa Cruz da Conceição, afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e divulgadas pela internet nos sites [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br](http://www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br).

**7.1.1.** A data, horário e local da Prova Prática, Prova de Aptidão Física e Prova de Títulos será divulgada junto à publicação do resultado da Prova Objetiva.

**7.2.** O cronograma das etapas deste Concurso Público consta no **Anexo IX** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

## CAPÍTULO VIII – Das Provas

**8.1.** O Concurso Público será realizado em fases da seguinte forma:

**8.1.1.** Para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Agente de Fiscalização, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Inspetor de Alunos, Monitor de Creche, Operador ETE, Procurador Jurídico, Psicólogo, Químico, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.2.** Para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor I – Ensino Infantil, Professor II (Educação Física), Professor II (Espanhol), Professor II (Inglês), Professor Monitor, Professor Substituto e Técnico Desportivo:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE TÍTULOS (Instruções no Capítulo XI deste Edital):** Classificatória sem nota de corte - classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.3.** Para os empregos de **Encanador, Merendeira e Pedreiro:**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE PRÁTICA (Instruções no Anexo II deste Edital):** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.4.** Para os empregos de **Ajudante Geral (Masculino) e Ajudante Geral (Feminino):**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (Instruções no Anexo III deste Edital):** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.5.** Para os empregos de **Guarda Civil Municipal (Masculino) e Guarda Civil Municipal (Feminino):**

Fase – **PROVA OBJETIVA:** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

Fase – **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA (Instruções no Anexo IV deste Edital):** Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

**8.3.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Santa Cruz da Conceição, Estado de São Paulo.

**8.4.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.5.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) protocolo de inscrição (boleto bancário);
- b) original de documento de identidade pessoal;
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, com tubo transparente.

**8.8.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.9.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**8.10.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.11.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.12.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.13.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.14.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.15.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.16.** Recomenda-se que o candidato, nos dias de provas, não leve nenhum dos objetos relacionados no **item 8.15**.

**8.17.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecida pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada e identificada pelo candidato antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A SigmaRH não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos.

**8.18.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

## **CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva**

**9.1.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.



**9.2. Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão conterà **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova está descrito nas Tabelas a seguir:

**9.2.1.** Para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Agente de Fiscalização, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Inspetor de Alunos, Monitor de Creche, Operador ETE, Psicólogo, Químico, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	3h
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos	20	

**9.2.2.** Para o emprego de **Procurador Jurídico**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	3h
	Conhecimentos Específicos	30	

**9.2.3.** Para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor I – Ensino Infantil, Professor II (Educação Física), Professor II (Espanhol), Professor II (Inglês), Professor Monitor, Professor Substituto e Técnico Desportivo**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	3h
	Matemática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
Títulos	Conforme critérios estabelecidos no <b>Capítulo X</b> deste Edital		

**9.2.4.** Para os empregos de **Encanador, Merendeira e Pedreiro**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	20	3h
	Matemática	20	
Prática	Conforme critérios estabelecidos no <b>Anexo II</b> deste Edital		

**9.2.5.** Para os empregos de **Ajudante Geral (Masculino) e Ajudante Geral (Feminino)**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	20	3h
	Matemática	20	
Aptidão Física	Conforme critérios estabelecidos no <b>Anexo III</b> deste Edital		

**9.2.6.** Para os empregos de **Guarda Civil Municipal (Masculino) e Guarda Civil Municipal (Feminino)**:

Provas	Informações	Nº de Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	3h
	Matemática	10	
	Conhecimentos Específicos	20	
Aptidão Física	Conforme critérios estabelecidos no <b>Anexo IV</b> deste Edital		

### 9.3. DA APROVAÇÃO:

**9.3.1.** Para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Agente de Fiscalização, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Inspetor de Alunos, Monitor de Creche, Operador ETE, Procurador Jurídico, Psicólogo, Químico, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem** serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

**9.3.2.** Para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor I – Ensino Infantil, Professor II (Educação Física), Professor II (Espanhol), Professor II (Inglês), Professor Monitor, Professor Substituto e**

**Técnico Desportivo** serão considerados aprovados e terão os títulos avaliados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

**9.3.3.** Para os empregos de **Encanador, Merendeira e Pedreiro** serão considerados aprovados, na Prova Objetiva e convocados para a **Prova Prática**, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no **máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

<b>Emprego</b>	<b>Nº máximo de candidatos aprovados</b>
Encanador	10
Merendeira	10
Pedreiro	10

**9.3.4.** Para os empregos de **Ajudante Geral (Masculino), Ajudante Geral (Feminino), Guarda Civil Municipal (Masculino) e Guarda Civil Municipal (Feminino)** serão considerados aprovados, na Prova Objetiva e convocados para a **Prova de Aptidão Física**, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no **máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

<b>Emprego</b>	<b>Nº máximo de candidatos aprovados</b>
Ajudante Geral (Masculino)	20
Ajudante Geral (Feminino)	20
Guarda Civil Municipal (Masculino)	20
Guarda Civil Municipal (Feminino)	20

**9.5.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.6.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contado do seu efetivo início.

**9.7.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

**9.8.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.9.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.10.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.11.** Os prejuízos advindos de marcações dos alvéolos e preenchimentos das informações ou dados feitos incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.12.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.13.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

**9.14.** O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridos os primeiros 60 (sessenta) minutos do início da prova.

**9.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.16.** Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 8.8** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

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

**9.18.** O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

**9.19.** A SigmaRH, bem como a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

## CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos

**10.1.** Participarão da Prova de Títulos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor I – Ensino Infantil, Professor II (Educação Física), Professor II (Espanhol), Professor II (Inglês), Professor Monitor, Professor Substituto e Técnico Desportivo.**

**10.2.** A data, horário e local da Prova de Títulos será divulgada junto à publicação do resultado da Prova Objetiva.

**10.3.** Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva (conforme **item 9.3.2**) e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

**TABELA II**

Alínea	TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/pontos
<b>A</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>20</b>
<b>B</b>	Declaração de estar cursando doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>10</b>
<b>C</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>10</b>
<b>D</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>15</b>
<b>E</b>	Declaração de estar cursando mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>7,5</b>
<b>F</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.	<b>7,5</b>
<b>G</b>	Para cada curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente concluído) com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.	<b>5,0</b>
<b>H</b>	Declaração de estar cursando pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) em andamento, com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.	<b>2,5</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 50 (cinquenta)</b>		

**10.4.** Não será aceito os títulos em data diferente daquela estipulada.

**10.5.** A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terão somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas **não** ficará eliminado do Concurso Público.

**10.6.** A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela SigmaRH de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 50,0 (cinquenta) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**10.7.** Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato ou por seu procurador, através de **FOTOCÓPIA AUTENTICADA**, em folhas devidamente rubricadas e numeradas.

**10.8.** Constatada qualquer irregularidade ou falsificação, o candidato será excluído deste Concurso Público, não tendo direito a assumir a vaga.

**10.9.** Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo VI**, deste Edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento que adicionará um código de controle, e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da SigmaRH.

**10.10.** Os títulos e respectiva relação **DEVERÃO SER ENTREGUES EM ENVELOPE ABERTO**, devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e emprego selecionado.

**10.11.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

**10.12.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatória da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**10.13.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

**10.14.** Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

**10.15.** Junto aos títulos, o candidato deverá entregar uma cópia SIMPLES do diploma usado como “Requisito Mínimo Exigido” conforme especificado na Tabela I.

**10.16.** Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) Não serão contados pontos para diplomas usados como requisito para o desempenho da função (pré-requisito);
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;
- h) **Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital no jornal oficial do município, para essa verificação, os títulos deverão constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento;**
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;
- j) Deverá ser entregue apenas uma única cópia **AUTENTICADA** de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;
- k) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

## **CAPÍTULO XI – Da Classificação Final**

**11.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

### **11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**11.2.1.** Para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Agente de Fiscalização, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Inspetor de Alunos, Monitor de Creche, Operador ETE, Procurador Jurídico, Psicólogo, Químico, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem** a pontuação final será igual a pontuações obtidas na Prova Objetiva.

**11.2.2.** Para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor I – Ensino Infantil, Professor II (Educação Física), Professor II (Espanhol), Professor II (Inglês), Professor Monitor, Professor Substituto e Técnico Desportivo** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos, obedecida as fases para o emprego.

**11.2.3.** Para os empregos de **Encanador, Merendeira e Pedreiro** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova Prática, obedecida as fases para o emprego.

**11.2.4.** Para os empregos de **Ajudante Geral (Masculino), Ajudante Geral (Feminino), Guarda Civil Municipal (Masculino) e Guarda Civil Municipal (Feminino)** a pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e Prova de Aptidão Física, obedecida as fases para o emprego.

**11.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial somente para pessoas com deficiência.

**11.4.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência na seguinte ordem:

- a) Tiver mais idade;
- b) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Maior número de acertos nos Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) Por sorteio público.

**11.5.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

**11.6.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**11.7.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

## **CAPÍTULO XII – Dos Recursos**

**12.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos;
- c) Ao Gabarito das questões após a publicação pela internet nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br**;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

**12.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital (ou a contar da publicação dos gabaritos no site da empresa), de cada fase do Concurso Público.

**12.3.** Todos os recursos devem ser conforme modelo constante do **Anexo VII**, deste Edital (exceto do deferimento das inscrições, ver **Capítulo III**) e deverão ser protocolados no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, na Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, à Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Local da Realização do Concurso Público: Órgão Municipal e cidade;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ao qual concorre;
- d) Exposição dos motivos do recurso com argumentação lógica e consistente.

**12.4.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão do Concurso Público, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do Concurso Público.

**12.5.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**12.6.** Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**12.7.** Em caso de questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.8.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**12.9.** Os Recursos julgados e homologados serão afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura e/ou no site [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br), e/ou no site e [www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br](http://www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br) devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas, considerando que são de interesse dos demais candidatos, devido às alterações de listagens que possam vir a ocorrer.

**12.10.** A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão do Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.11.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**12.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## CAPÍTULO XIII – Da Convocação para Contratação

**13.1** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, situado na Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
- b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação;
- c) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de carta, telefone e de publicação em órgão de imprensa, de circulação local, terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contados desde o recebimento de convocação, ou da publicação na imprensa, para comparecimento no órgão indicado no chamamento, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

**13.2.** A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Concurso Público.

**13.3.** Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**13.4.** A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

**13.5.** O candidato deverá obrigatoriamente manter seus dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Concurso Público. Caso haja mudança de endereço deverá protocolar junto a Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição ou enviar pelo correio por meio de AR, cópias autenticadas de documento com foto e comprovante de residência ao Departamento de Recursos Humanos, à Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 - Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, CEP. 13625-000.

## CAPÍTULO XIV – Da Contratação

**14.1.** A contratação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

**14.2.** A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada na apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no **Subitem 2.2.2**;
- b) Comprovação das exigências contidas neste Edital – requisito mínimo de formação profissional;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Administração Municipal.

**14.3.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave junto à Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

**14.4.** A aprovação no Concurso Público não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do Serviço Público Municipal, dentro do prazo de validade da Homologação.



**14.5.** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório promovida pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

**14.6.** Todos os empregos públicos constante deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que submeterá a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 36 (trinta e seis) meses.

**14.7.** O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade do Serviço Público Municipal, não será submetido a escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Administração da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição.

**14.8.** A denominação do emprego público deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

**14.9.** O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do Serviço Público Municipal.

## **CAPÍTULO XV – Das Disposições Finais**

**15.1.** As informações sobre as provas e resultados serão publicadas em página oficial do Município em periódico com circulação regional e no endereço eletrônico [www.sigmarh.com.br](http://www.sigmarh.com.br) e [www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br](http://www.santacruzdaconceicao.sp.gov.br) e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**15.2.** A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

**15.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

**15.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão do Concurso Público e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Concurso Público.

**15.7.** Caberá ao Prefeito de Santa Cruz da Conceição a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**15.8.** O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.

**15.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**15.10.** O Foro da Comarca de Santa Cruz da Conceição decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**15.11.** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;

Anexo II - Instruções para a Prova Prática;

Anexo III - Instruções para a Prova de Aptidão Física – Ajudante Geral (Masculino e Feminino);

Anexo IV - Instruções para a Prova de Aptidão Física – Guarda Civil Municipal (Masculino e Feminino);

Anexo V - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;

Anexo VI - Modelo de Relatório para Prova de Títulos;

Anexo VII - Modelo de Recursos;

Anexo VIII - Atribuições dos Empregos;

Anexo IX - Cronograma de Execução.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE***

Santa Cruz da Conceição, 02 de dezembro de 2016.

**Oswaldo Marchiori**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Agente de Fiscalização, Assistente Social, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Psicólogo e Químico**, será constituída por:

### 1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

### 2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

### 3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### • Agente de Fiscalização

Bibliografia:

- Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8078/90.
- Código Tributário Municipal – Lei Complementar Nº 11/2006, **Título I – Das Normas Gerais**.
- Código de Posturas Municipal – Lei Complementar Nº 20 de 26 de outubro de 2010.

#### • Assistente Social

Bibliografia:

- **O Serviço Social e o popular: resgate teórico-metodológico do projeto profissional de ruptura**. Maria O. da Silva e Silva. Editora Cortez.
- Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 – **Política Nacional para Integração de Pessoa Portadora de Deficiência**.
- Lei Federal Nº 8.742 de 1993 – **Lei Orgânica da Assistência Social**.
- Resolução nº 273 de 13 de março de 1993 – **Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais**.
- Sistema Único da Assistência Social – **SUAS**.
- Política Nacional da Assistência Social – **PNAS**.
- Lei Federal Nº 8.069 de 13 de junho de 1990 – **Estatuto da Criança e do Adolescente**.
- Lei Federal Nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 – **Estatuto do Idoso**.
- Lei 8.080/90 – **SUS**.

#### • Engenheiro Civil

Materiais de construção civil – aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros. Técnicas de construção civil – elementos referentes a edificação, movimento de terra, máquinas, equipamentos, canteiro de obras, técnicas de fundações, tecnologia dos elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturação do edifício, revestimentos, pisos, pinturas, racionalização e tecnologia das construções, memorial descritivo, orçamentos, cronograma físico-financeiro, higiene e segurança do trabalho (NR-18). Instalações prediais – instalações prediais de água fria e quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos individuais de esgotos domésticos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra incêndio. Projetos de engenharia civil – conceituação de arquitetura e de espaço edificado, tipologia e função do edifício, edificações uni e plurifamiliares, comerciais e industriais. Projetos estruturais – caracterização estrutural de um edifício, plantas de formas e ferragens, cargas, esforços internos, concreto armado, materiais componentes, dimensionamento de pilares, vigas e lajes, desenvolvimento do projeto estrutural. Fundações – propagação e distribuição de pressões no solo, fundações diretas, fundações profundas, reconhecimento do subsolo, sondagens e escolha do tipo de fundações. Topografia – planimetria, altimetria, planialtimetria-cadastral, desenvolvimento de projetos de loteamento. Urbanismo – funções urbanas, estruturas e morfologia urbana, utilização dos espaços urbanos, planejamento e gerenciamento de obras urbanas, infraestrutura, equipamentos e serviços urbanos, legislação urbana. Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

#### • Farmacêutico

Farmacotécnica e Farmacologia.

Bioquímica: Hematologia, Imunologia, Microbiologia, Parasitologia, Análise da Urina.

Medicamentos controlados e entorpecentes.

Administração de Farmácia, dispensa, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos.

Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos.

Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas.

Antibióticos e quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação.

Toxicologia: farmacodependência.

Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes.

Legislação Farmacêutica e Ética Profissional.

Bibliografia:

- **Farmacologia**. Penildon Silva. Editora Guanabara Koogan.
- Decreto Estadual nº 12.432/78. **Código Sanitário Estadual – SP**.
- Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- **Código de Ética Farmacêutica**.
- Lei 8080/90 – **SUS**.
- Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999.

#### • **Fisioterapeuta**

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termoterapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia; Fisioterapia aplicada à geriatria; Demências; Fisioterapia nas Doenças da 3ª idade; Anatomia; Marcha; Cinesioterapia; Ganho de força muscular e amplitude de movimento; Fisioterapia preventiva; Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia; Deformidades congênitas e adquiridas: Fisioterapia aplicada à neurologia; Fisioterapia aplicada à pneumologia; Prótese e órtese. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições da Função. Bibliografia: Livros Técnicos sobre o assunto.

#### • **Psicólogo**

Avaliação psicológica: Técnicas de entrevista psicológica; Psicodiagnóstico; Medidas de avaliação psicológica; Resolução CFP 007/2003; Elaboração de documentos e registros psicológicos. Abordagens teóricas e práticas da Psicologia: Psicanálise; Behaviorismo radical; Cognitivo-comportamental; Abordagens em psicoterapia breve. Psicopatologia. Políticas de saúde: Princípios e diretrizes do SUS; Controle social; Sistema de saúde brasileiro; Humanização no SUS. Neuropsicologia: Delimitação e integração das funções neurológicas; Métodos e técnicas de diagnóstico neuropsicológico adulto, infantil e do idoso; Avaliação e diagnóstico diferencial dos transtornos mentais; Uso e análise de resultados de instrumentos de avaliação neuropsicológicos.

Bibliografia:

- **Manual de Psicologia Hospitalar – O Mapa da Doença**. Alfredo Simonetti. Editora Casa do Psicólogo.
- **Seis Estudos de Psicologia**. Jean Piaget. Editora Forense Universitária.
- **O Juízo Moral da Criança**. Jean Piaget. Editora Summus.
- **Psicologia do Desenvolvimento**. Ângela M. Brasil Biaggio. Editora Vozes.
- **Código de Ética da Psicologia**.

#### • **Químico**

Noções de Legislação Ambiental.

Bibliografia: Lei 6.938/81 – Política Nacional do Meio Ambiente.

Lei 11.445/07 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico.

Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos Quantitativos; Elementos Químicos; Tabela Periódica; Propriedades; Ligações Químicas; Ciclos: da Água, do Carbono, do Enxofre e do Nitrogênio; Soluções e Colóides; Química Inorgânica; Cinética Química; Equilíbrios Químicos; Química Orgânica: Funções, Isometria, Reações, Polímeros; Legislação pertinente à qualidade dos mananciais, água tratada e águas residuárias.

Bibliografia: Livros técnicos de Química abrangendo os assuntos citados.

A Potabilidade da Água: Critérios Químicos e Bacteriológicos; Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório.

O Tratamento da Água: Desinfecção, filtração lenta, tratamento convencional, floculação, bases para projetos, decantação, filtração rápida, lavagem de filtros, lavagem auxiliar, filtração direta.

Tratamento de Esgotos: Efluentes domésticos; Lagoas: estabilização, facultativa, anaeróbica, maturação; Reatores anaeróbicos e fluxos ascendentes; lodos aditivados; Processos para Desinfecção.

Bibliografia: “Manual de Saneamento de Cidades e Edificações”. Prof. José M. de Azevedo Neto e Eng. Manuel Henrique C. Botelho – Editora Pini. Caps. 07, 08, 09 e 10 – Item B; Caps. 13 e 14.

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Unidade Escolar, Professor de Educação Especial, Professor I – Ensino Infantil, Professor II (Educação Física), Professor II (Espanhol), Professor II (Inglês), Professor Monitor, Professor Substituto e Técnico Desportivo**, será constituída por:

### 1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

### 2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Grau; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

### 3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### A) PARTE COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE PROFESSOR:

- **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** Paulo Freire. Editora Paz e Terra.
- **Avaliação da excelência à Regulação das Aprendizagens – Capítulo 6.** Philippe Perrenoud. Editora Artmed.
- **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem.** Telma Weisz. Editora Ática.
- **Compreender Ensinar: por uma docência de melhor qualidade.** Teresinha Azeredo Rios. Editora Cortez.
- **As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação.** Philippe Perrenoud e Monica Gather Thurler. Editora Artmed.
- **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos.** Lino de Macedo. Editora Artmed.
- **PCN - Volume 1 - Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais.**
- **PCN - Volume 8 - Apresentação dos Temas Transversais e Ética.**
- **Lei Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.**
- **Lei Nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** (Nova L.D.B.).
- **Lei Complementar Nº 24, de 23 de fevereiro de 2011 –** Dispõe sobre o Estatuto do Magistério e Plano de Carreira, Empregos e Salários do Magistério da Rede Municipal da Educação do Município de Santa Cruz da Conceição.

#### B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO DE PROFESSOR:

##### • Coordenador Pedagógico

- **Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas.** Cecília Parra. Editora Artmed.
- **Estratégias de leitura.** Isabel Solé. Editora Artmed.
- **Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário.** Délia Lerner. Editora Artmed.
- **Avaliação da Aprendizagem Escolar.** Cipriano C. Luckesi. Editora Cortez.
- **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais - análises e propostas.** Nilson José Machado; Elizabet Dias de Sá; Mônica Teresa M. M.; Eglér Mantoan (org). Mabel Panizza Porto. Editora Artmed.
- **A prática educativa - como ensinar.** A. Zabala. Editora Artmed.
- **Dez novas competências para ensinar: convite à viagem.** Phillippe Perrenoud. Editora Artmed.
- **Formação contínua de educadores na escola e em outras situações.** José Cerchi Fusari, In: Eliane Bambini Gorgueira Bruno; Laurinda Ramalho de Almeida; Luiza Helena da Silva Christov. (Orgs.) **O Coordenador Pedagógico e a Formação Docente.** Editora Loyola.
- **Espaço de Formação Continuada para o Professor-Coordenador.** Elsa Garrido, In: Eliane Bambini Gorgueira Bruno; Laurinda Ramalho de Almeida; Luiza Helena da Silva Christov. (Orgs.) **O coordenador pedagógico e a formação docente.** Editora Loyola.
- **Formação de professores e formação docente.** Antônio Nóvoa, In: Antônio Nóvoa. (Org.) **Os professores e sua formação.** Editora Dom Quixote.
- **Bem-vindo, mundo! criança, cultura e formação de educadores.** Sílvia Pereira Carvalho. Editora Peirópolis.

##### • Diretor de Unidade Escolar

- **Educação: Um tesouro a descobrir.** Jacques Delors. (Capítulos 4, 7 e 8). Editora Cortez.
- **A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam.** Paulo Freire. Editora Cortez.
- **Gestão inovadora da escola com tecnologias.** José Manuel Moran. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>.
- **Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário.** Delia Lerner. Editora Artmed.
- **Educação escolar: políticas, estrutura e organização.** José Carlos Libâneo, João Ferreira Oliveira e Mirza Seabra Toschi. Editora Cortez.
- **Avaliação da Aprendizagem Escolar.** Cipriano C. Luckesi. Editor Cortez.
- **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Maria Teresa Eglér Mantoan. Editora Moderna.
- **Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos.** (Org.) Dalila Andrade Oliveira. Editora Vozes.
- **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais.** Mabel Panizza e cols. Editora Artmed.
- **Gestão democrática da escola pública.** Vitor Henrique Paro. Editora Ática.
- **Saberes Pedagógicos e Atividade Docente.** (Org.) Selma Garrido Pimenta. Editora Cortez.
- **Construção do Conhecimento em Sala de aula.** Celso dos S. Vasconcellos. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica.
- **A Prática Educativa: Como ensinar.** Antoni Zabala. Editora Artmed.

##### • Professor de Educação Especial

- **Inclusão/Construindo uma sociedade para todos.** Romeu Kazumi Sassaki. Editora WVA.
- **Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como Fazer?** Maria Teresa Eglér Mantoan. Editora Moderna.
- **Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares; estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais.** Brasília, MEC/SEF, 1998.
- **Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.** Brasília, MEC/SEESP, 2008.

##### • Professor I – Ensino Infantil

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Sílvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peirópolis.
- **O Educador e a Moralidade Infantil, Uma visão construtivista – Capítulo 1.** Telma Pileggi Vinha. Editora Mercado de Letras.
- **O Desenho Cultivado da Criança: prática e formação de educadores.** Rosa Iavelberg. Editora Zouk.
- **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais, Análise e Proposta - Capítulo 3.** Mabel Panizza. Editora Artmed.
- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.

#### • Professor II (Educação Física)

Políticas de Esporte e Lazer e suas interfaces com a Educação Física; O esporte na escola e suas relações com a diversidade e inclusão social; História da Educação Física e dos Esportes; O ensino das disciplinas técnico-esportivas na formação do professor; Currículo, planejamento e organização do trabalho pedagógico na Educação Física; Abordagens pedagógicas da Educação Física: fundamentos e pressupostos metodológicos; Princípios fundamentais - conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço, Primeiros Socorros e como agir em situações de emergência; Equipamentos e instalações. Dimensões Técnicas das Modalidades Esportivas: Princípios e métodos de treinamento esportivo. Aperfeiçoamento técnico-tático. Principais conquistas brasileiras nas modalidades. Regras oficiais do Futsal, Basquetebol, Handebol, Natação e Voleibol.

- **Da cultura do corpo.** Jocimar Daolio. Editora Papirus.

- **Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança.** Cecília Maria Ferreira Borges. Editora Autores Associados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

#### • Professor II (Espanhol)

Presentación formal, no formal; Heterosemánticos; Alfabeto; Identificación fonética; Adjetivación; Artículos; Descripción de personas; Pronombres; Preposiciones, contracciones y combinaciones; Lugares y medios de transporte; Numerales cardinales y ordinales; Adverbios y expresiones de tiempo; Acentuación; Ordenación textual; Voz pasiva; Los colores; Antónimos; Oraciones condicionales; Interpretación de textos poéticos; Estilos directo e indirecto; Locuciones adverbiales; Verbos regulares e irregulares - Conjugación verbal; Sistema ortográfico; Textos: comprensión, interpretación; genero y número de substantivos y adjetivos; Perífrasis; Heterotónicos y heterosemánticos.

Bibliografía: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

#### • Professor II (Inglês)

Compreensão de textos em Língua Inglesa. Língua: morfologia e sintaxe. Artigos, substantivos: gênero e número. Adjetivos e grau dos adjetivos. Numerais, proposições, pronomes, caso genitivo, advérbios, demonstrativos: "this", "that", etc. "words of Quantity", "Some", "Any", etc. Question-Tags. Expressões idiomáticas. Verbos; auxiliares, regulares e irregulares: formas - afirmativa, negativa e interrogativa simples ou iniciadas com "what", "where", etc. Flexões - presente simples e contínuo, passado simples e contínuo, futuro simples e imediato, "present-perfect", imperativo afirmativo e negativo, condicionais: if (1ª cláusula). Estruturas com: gerúndio e infinitivo, anômalos: (can-may-must), verbos preposicionados, voz ativa e passiva. Verbo haver. "There to be".

Bibliografía: Livros técnicos e didáticos abrangendo os assuntos citados.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira.** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

#### • Professor Monitor

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Sílvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peirópolis.

- **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais, Análise e Proposta - Capítulo 3.** Mabel Panizza. Editora Artmed.

- **Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário.** Delia Lerner. Editora Artmed.

- **Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas.** Cecília Parra e Irma Saiz. Editora Artmed.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª Séries).** Secretaria de Educação Fundamental. **Volume 02 e 03.** Brasília: MEC/SEF, 1998.

- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.

#### • Professor Substituto

- **Bem-vindo, Mundo! Criança, Cultura e Formação de Educadores.** Silvana Augusto, Sílvia Pereira Carvalho e Adriana Klisys. Editora Peirópolis.

- **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais, Análise e Proposta - Capítulo 3.** Mabel Panizza. Editora Artmed.

- **Ler e Escrever na Escola: o real, o possível e o necessário.** Delia Lerner. Editora Artmed.

- **Didática da Matemática: Reflexões Psicopedagógicas.** Cecília Parra e Irma Saiz. Editora Artmed.

- **Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª Séries).** Secretaria de Educação Fundamental. **Volume 02 e 03.** Brasília: MEC/SEF, 1998.

- **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Ministério da Educação e do desporto, Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes: 1, 2 e 3. Volume 1: Introdução; volume 2: Formação pessoal e Social; volume 3: Conhecimento de Mundo.

#### • Técnico Desportivo

Políticas de Esporte e Lazer e suas interfaces com a Educação Física; O esporte na escola e suas relações com a diversidade e inclusão social; História da Educação Física e dos Esportes; O ensino das disciplinas técnico-esportivas na formação do professor; Currículo, planejamento e organização do trabalho pedagógico na Educação Física; Abordagens pedagógicas da Educação Física: fundamentos e pressupostos metodológicos; Princípios fundamentais - conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço, Primeiros Socorros e como agir em situações de emergência; Equipamentos e instalações. Dimensões Técnicas das Modalidades Esportivas: Princípios e métodos de treinamento esportivo. Aperfeiçoamento técnico-tático. Principais conquistas brasileiras nas modalidades. Parâmetros Curriculares Nacionais. Regras oficiais do Futsal, Basquetebol, Handebol, Natação e Voleibol.



➔ A Prova Objetiva para os empregos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Educação, Guarda Civil Municipal (Masculino), Guarda Civil Municipal (Feminino), Monitor de Creche, Operador ETE, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem**, será constituída por:

### 1) PORTUGUÊS

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

### 2) MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

### 3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### • Auxiliar Administrativo

Redação oficial: aspectos gerais, definição, formalidade e padronização. Comunicação oficial, concisão e clareza, editoração de textos, documentos oficiais, formas de tratamento.

Atas, Ofícios, Memorandos, Cartas, Certidões, Atestados, Declarações, Procuração, Recebimento e remessa de correspondência oficial, Hierarquia, Impostos e Taxas.

Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word e BrOffice Writer); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel e BrOffice Calc), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes.

#### • Auxiliar de Educação

- **Nutrição e Dietética. (Segunda Parte - Capítulos VII, VIII, IX e X).** Neide Galdenci de Sá. Editora Nobel.

- **O Jogo e a Educação Infantil.** Tizuko Morchida Kishimoto. Editora Cengage Learning.

- **História Social da Criança e da Família.** Philippe Aries. Editora Zahar.

- Lei 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.

- Livros Didáticos sobre Higiene e Saúde na Infância e Biologia Nível Ensino Médio.

#### • Guarda Civil Municipal (Masculino)

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente.

Estatuto Geral das Guardas Cívicas Municipais – (Lei 13.022/2014) Dos Direitos e Garantias Individuais – Art. 5º da Constituição Federal de 1988.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

#### • Guarda Civil Municipal (Feminino)

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente.

Estatuto Geral das Guardas Cívicas Municipais – (Lei 13.022/2014) Dos Direitos e Garantias Individuais – Art. 5º da Constituição Federal de 1988.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

#### • Monitor de Creche

Bibliografia:

- **Nutrição e Dietética. (Segunda Parte - Capítulos VII, VIII, IX e X).** Neide Galdenci de Sá. Editora Nobel.

- **O Jogo e a Educação Infantil.** Tizuko Morchida Kishimoto. Editora Cengage Learning.

- **História Social da Criança e da Família.** Philippe Aries. Editora Zahar.

- Lei 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.

- Livros Didáticos sobre Higiene e Saúde na Infância e Biologia Nível Ensino Médio.

#### • Operador ETE

Conhecimento de Química em geral do Ensino Médio.

Bibliografia: Livros Didáticos - Nível Ensino Médio.

A Potabilidade da Água: Critérios Químicos e Bacteriológicos; Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório.

O Tratamento da Água: Desinfecção, filtração lenta, tratamento convencional, floculação, bases para projetos, decantação, filtração rápida, lavagem de filtros, lavagem auxiliar, filtração direta.

Tratamento de Esgotos: Efluentes domésticos; Lagoas: estabilização, facultativa, anaeróbica, maturação; Reatores anaeróbicos e fluxos ascendentes; lodos aditivados; Processos para Desinfecção.

Bibliografia: “Manual de Saneamento de Cidades e Edificações”. Prof. José M. de Azevedo Neto e Eng. Manuel Henrique C. Botelho – Editora Pini. Caps. 07, 08, 09 e 10 – Item B; Caps. 13 e 14.

Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional.

- Equipamentos de Proteção Individual – EPI – NR-6.

#### • **Secretário de Escola**

- **Lei Nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Dispõe sobre o Plano Nacional de Educação - PNE.

- Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.

- Noções de Informática em geral, respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre:

Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados.

#### • **Técnico de Enfermagem**

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Saúde da mulher: preventivo para câncer ginecológico; climatério, planejamento familiar, pré-natal de baixo risco. Saúde da criança: amamentação; crescimento e desenvolvimento da criança; desnutrição, desidratação. Tro - terapia de reidratação oral. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Verminose. Ivas - infecção das vias aéreas superiores. Ira - infecção respiratória aguda. Saúde do adulto: programa para hipertensão. Programa para diabetes. Hanseníase. Tuberculose. Hepatites virais. DST/AIDS. Doenças de notificação compulsória. Saúde mental: cuidados com pacientes depressivos, neuróticos. Comportamento antissocial. Imunizações: crianças, adultos e gestantes. Saneamento básico: cuidados com o lixo, esgoto, água. Atendimento em emergências. Preparo, diluição e administração de medicamentos: intramuscular, intravenoso, subcutâneo, intradérmico, via oral, soroterapia. Curativos. Sistema saúde: políticas públicas de saúde, SUS, Conselhos de Saúde.

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores e Inspetor de Alunos**, será constituída por:

#### **1) PORTUGUÊS**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonias; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

#### **2) MATEMÁTICA**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1º e 2º graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

#### **3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### • **Agente Comunitário de Saúde**

Vigilância Epidemiológica. Noções de Higiene Física e Mental. Higiene com alimentação, higiene do ambiente. Saúde da Criança. Saúde do adolescente. Saúde do adulto. Conhecimentos de epidemiologia. Controle de doenças (Leishmaniose, Esquistossomose, febre amarela, dengue, doenças de Chagas, Bócio, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, Diabetes e Hipertensão).

Visitas Domiciliares; Entrevistas; Pesquisas; Coleta de dados; Como proceder em casos de conhecimentos de doenças contagiosas; Quem pode frequentar creches; Cuidados com a alimentação; Relacionamento familiar; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes da Estratégia de Saúde da Família – E.S.F.; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Atenção domiciliar; Trabalho em Equipe; Organização da demanda e Organização dos métodos e da rotina de trabalho; Educação permanente; Mortalidade e morbidade; Lei 11.350 de 05/10/2006; Meio ambiente; Estrutura Familiar; Planejamento Local de atividades; Conceito de intersetorialidade. Principais indicadores de saúde. Medidas de saneamento básico. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. O Agente Comunitário de Saúde e o acompanhamento da gestante e da criança. O papel do Agente Comunitário de Saúde nas ações de controle da dengue. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Conhecimentos básicos da função.

Bibliografia: Livros Técnicos sobre os assuntos citados.

##### • **Agente de Controle de Vetores**

Definição de Saúde e Doença. Noções gerais de nutrientes e suas funções no organismo. Noções de Saúde Pública. Medidas coletivas e individuais de proteção e promoção a saúde. Noções de vigilância epidemiológica. Higiene dos alimentos, da habitação, das eliminações, corporal, mental e do vestuário. Noções de saneamento básico. Noções básicas e medidas profiláticas das doenças: Dengue, Febre Amarela, Raiva, Cólera, Poliomielite, Sarampo, Coqueluche, Doença de Chagas, Tuberculose, Hanseníase. Noções básicas e medidas profiláticas sobre verminose e parasitose. Noções sobre vacina e soros e prevenção de doenças. Noções de primeiro socorro e aplicação de técnicas simples de atendimento. Controle de vetores: Ratos, baratas, morcegos, escorpiões, etc. Controle dos Aedes Aegypti. Dedetização.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos.

• **Inspetor de Alunos**

- Lei Nº 8.069/90 - **Estatuto da Criança e do Adolescente** - ECA.

- Relações Humanas; Relações Humanas no Trabalho; O Fator Humano nas Organizações; O Grupo - O Indivíduo; Relações Humanas entre os Grupos; Os Problemas de Relações Humanas. Bibliografia: Relações Humanas na Família e no Trabalho - Pierre Weil – Editora Vozes – 1ª parte.

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Ajudante Geral (Masculino), Ajudante Geral (Feminino), Encanador e Merendeira**, será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

**2) MATEMÁTICA**

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações de 1ª e 2ª graus; Equações Fracionárias; Sistemas de Equações; Razões e Proporções; Juros; Porcentagens; Regra de três: simples e composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Fórmulas para cálculo do perímetro, da área e do volume das principais figuras geométricas; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Pedreiro**, será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

**2) MATEMÁTICA**

Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triângulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

➡ A Prova Objetiva para os empregos de **Procurador Jurídico**, será constituída por:

**1) PORTUGUÊS**

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonía; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.

**2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**I – DIREITO CONSTITUCIONAL.**

1) Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1) Aplicação e eficácia das normas constitucionais. 1.2) Poder constituinte originário e derivado 2) Dos princípios fundamentais. 2.1) Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2) Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3) Dos Direitos Sociais. 2.4) Da nacionalidade. 2.5) Dos direitos políticos. 2.6) Dos partidos políticos. 3) Da organização do Estado. 3.1) Da organização político-administrativa. 3.2) Da união. 3.3) Dos estados federados. 3.4) Dos Municípios. 3.5) Da intervenção do Estado no Município. 4) Da administração pública. 4.1) Dos servidores públicos. 5) Da organização dos poderes no Estado. 6) Do poder legislativo. 6.1) Do processo legislativo. 6.2) Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.3) Do Tribunal de Contas da União. 7) Do Poder Executivo. 7.1) Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 8) Do Poder Judiciário. 8.1) Dos tribunais superiores. 8.2) Do Supremo Tribunal Federal. 8.3) Dos tribunais e juízes eleitorais. 8.4) Das funções essenciais à justiça. 8.5) Do Ministério Público e da defensoria. 9) Do controle de constitucionalidade das leis. 10) Do sistema tributário nacional. 10.1) Das limitações do poder de tributar. 10.2) Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 10.3) Da repartição das receitas tributárias. 10.4) Crimes de responsabilidade (Lei n.º 1.079, de 1950; Decreto-lei n.º 201, de 1967; Lei n.º 7.106, de 1983). 11) Mandado de injunção e inconstitucionalidade por omissão. 12) A ordem econômica e social na Constituição. 12.1) Intervenção no domínio econômico. 13) Concessão de serviço público. 14) Forças Armadas e Segurança Pública.

**II – DIREITO ADMINISTRATIVO.**

1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo. 2) Da Administração Pública Direta e Indireta. 2.1) Controle interno e externo da Administração Pública. 3) Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. 3.1) Discricionariedade e vinculação. 3.2) Abuso e desvio de poder. 3.3) Ato administrativo punitivo. 3.4) Anulação, revisão e revogação do Ato administrativo. 4) Improbidade administrativa e Lei n.º 8.429, de 1992. 5) Agentes públicos e Servidores públicos 5.1) conceito, categorias, direitos e deveres. 5.2) Emprego, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. 6) Processo administrativo disciplinar. 6.1) Regime previdenciário do servidor público. 6.2) Concurso público. 7) Bens públicos: regime jurídico e classificação. 7.1) Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. 7.2) Desafetação e alienação. 7.3) Domínio público. 8) Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 8.1) Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 8.2) Contratos de concessão de serviços públicos. 9) Poderes da administração. 9.1) Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 9.2) O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 9.3) Princípios básicos da administração. 10) Responsabilidade civil da administração. 10.1) Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder: sanções penais e civis. 11) Serviços públicos: concessão e autorização. 12) Agências reguladoras. 13)

Desapropriação: conceito. 13.1) Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. 13.2) Indenização. 13.3) Desapropriação indireta. 14) Limitações administrativas. 15) Função social da propriedade.

### **III – DIREITO TRIBUTÁRIO.**

1) Definição e conteúdo do direito tributário. 1.1) Poder de tributar e competência tributária. 2) Conceito de tributo. 2.2) Espécies de tributo: Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. 3) Sistema Tributário Nacional. 3.1) Princípios constitucionais tributários. 3.2) Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4) Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5) Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1) Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2) Consignação em pagamento. 6) Tributos federais, estaduais e municipais.

### **IV – DIREITO FINANCEIRO.**

1) Finanças públicas. 2) Orçamento. Conceito, espécies e controle 2.1) Princípios orçamentários. 2.2) Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). 2.3) Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3) Despesa pública: Conceito e classificação. 3.1) Princípio da legalidade. 3.2) Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 4) Precatórios. 5) Receita pública. 5.1) Ingressos e receitas. 5.2) Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 6) Preço público. 7) Crédito público. Conceito. 7.1) Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 8) Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. 9). Intervenção do Estado no domínio econômico. 9.1) Modalidades de intervenção. 10) Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 11) Plano Plurianual. 12) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 13) Lei Orçamentária Anual.

### **V – DIREITO CIVIL.**

1) Lei de introdução ao Código Civil 1.1) Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação. 2) Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade; Capacidade; direitos de personalidade. 2.1) Do nascituro. 3) Domicílio civil. 4) Dos bens (classificação adotada pelo Código Civil). 5) Fatos e atos jurídicos (modalidades, validade e defeitos). 6) Dos atos ilícitos. 7) Dos prazos de prescrição e decadência. 8) Do direito de família: das relações de parentesco. 9) Contratos: disposições gerais e espécies (compra e venda, locação de coisas, comodato, prestação de serviço, seguro). 10) Da responsabilidade civil. 11) Registros Públicos 12) Da usucapião. 13) Das obrigações.

### **VI – DIREITO PROCESSUAL CIVIL (com base na Lei Federal Nº 13.105, de 16 de março de 2015).**

1) Princípios constitucionais e gerais de processo civil. 2) O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. 2.1) Ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. 2.2) Ação declaratória de constitucionalidade. 2.3) Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 2.4) Declaração incidental de inconstitucionalidade. 3) Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 3) Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 4) Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 5) Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 6) Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 7) Prazos processuais: disposições gerais, contagem, preclusão, prescrição. 8) Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 9) Da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9.1) Modalidades de citação. 9.2) Carta precatória, de ordem e rogatória. 10) Capacidade processual. 11) Suspeição e impedimento. 12) Das nulidades. 13) Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14) Das modificações da competência. 15) Das provas: noções fundamentais e espécies. 15.1) Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16) Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, contestação, reconvenção, e exceções. 16.1) Impugnação ao valor da causa. 16.2) Revelia e seus efeitos. 17) Litisconsórcio e assistência. 18) Intervenção de terceiros, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. 19) Dos despachos, das decisões e das sentenças. 20) Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 21) Do mandado de segurança, individual e coletivo. 22) Da ação civil pública e ação popular. 23) Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 24) Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos. 25) Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. 26) Ação de usucapião.

### **VII – DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO.**

1) Direito do Trabalho: definições e fontes. 2) Relações de trabalho: natureza jurídica e caracterização. 3) Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. 4) Contrato de trabalho: definição, requisitos e classificação. 4.1) Diferenças entre contrato de trabalho e prestação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. 4.2) Espécies e efeitos. 4.3) Alteração e término. 4.4) Suspensão e interrupção. 5) Remuneração. 5.1) Salário. 5.2) Distinção entre remuneração e salário. 6) Repouso e férias. 7) Terceirização no serviço público. 8) Responsabilidade solidária de empresas. 8.1) Sucessão de empresas 9) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 10) Aviso Prévio. 11) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 12) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. 13) Estabilidade. 13.1) Reintegração do Empregado Estável. 14) Inquérito para apuração de falta grave. 15) Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. 15.1) Adicional de Horas Extras. 16) Segurança e Higiene do Trabalho. 16.1) Periculosidade e Insalubridade. 16.2) Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. 17) Trabalho da Mulher. 17.1) Estabilidade da Gestante. 18) Trabalho do Menor. 19) Organização Sindical. 20) Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. 21) Mediação e Arbitragem. 22) Direito de Greve. 22.1) Serviços Essenciais. 23) Fiscalização Trabalhista. 24) Dissídio e Acordo Coletivo. 25) Direito Processual do Trabalho: 25.1) As delegacias regionais do trabalho. 26) Justiça do Trabalho. 26.1) Organização e competência. 27) Ministério Público do Trabalho. 28) Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e Decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios Individuais. 32) Dissídios Coletivos. 33) Das Nulidades no Processo Trabalhista. 34) Os Recursos no Processo Trabalhista. 35) Da Execução no Processo Trabalhista. 35.1) Embargos à Execução no processo trabalhista. 36) Processos Especiais. 37) Ação Rescisória. 38) Mandado de Segurança.

### **VIII – DIREITO AMBIENTAL/ URBANÍSTICO.**

1) Competência Legislativa. 2) Princípios do Direito Ambiental. 3) A constituição brasileira e o meio ambiente. 4) Política Nacional de Meio Ambiente - Lei Federal 6.938/81. 5) O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 6) O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário. 7) O Ministério do Meio Ambiente. 8) O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA). 9) O estudo de impacto ambiental. 10) Avaliação de impactos ambientais. 11) A legislação brasileira de proteção florestal. 12) Áreas de preservação permanente - Lei 4.771/65. 13) Unidades de Proteção Integral - Lei 9.985/2000. 14) Responsabilidade civil ambiental. 15) Licenciamento ambiental 16) Ilícitos penais e sanções administrativas. 17) Crimes contra o meio ambiente. 18) Desapropriação ambiental. 19) Zoneamento Ambiental. Direito Urbanístico: 20) Lei n.º 6.766/79; Lei n.º 10.257/01. 21) Patrimônio Histórico e Cultural: Decreto-Lei n.º 25/37; Decreto n.º 3.551/00.

### **IX – LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

**ANEXO II**  
**INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

1. Serão convocados para a Prova Prática para os empregos de **Encanador, Pedreiro, e Merendeira**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no **máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

<b>Empregos</b>	<b>Nº máximo de candidatos classificados</b>
Encanador	10
Merendeira	10
Pedreiro	10

2. A Prova Prática será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva.

3. A Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

4. Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5. O candidato será avaliado com uma nota de zero a 100,0 (cem) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

**6. INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

**6.1.** Para o emprego de **Pedreiro**, o candidato deverá mostrar que tem conhecimento em executar tarefas utilizando ferramentas e materiais usados na Construção Civil, onde será avaliado o uso do EPI, a agilidade, o zelo pelo ferramental, conhecimento no uso e manuseio dos equipamentos e qualidade final do serviço.

**6.2.** Para o emprego de **Encanador**, o candidato deverá mostrar que tem conhecimento em executar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; realizar pré-montagem e instalar tubulações.

**6.3.** Para o emprego de **Merendeira**, o candidato será submetido às seguintes atividades:

- a) Reconhecimento e uso de máquinas, instrumentos, utensílios e aparelhos usados pela Merendeira;
- b) Limpeza e conservação de máquinas, instrumentos, utensílios, aparelhos dos compartimentos, dos alimentos e outros;
- c) Preparar e servir alimentos cozidos, assados, refogados, crus, congelados, resfriados e outros.



**ANEXO III**  
**INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

1. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física para os empregos de **Ajudante Geral (Masculino) e Ajudante Geral (Feminino)**, candidatos que obtiverem no mínimo **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no máximo na proporção citada **abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

Emprego	Nº máximo de candidatos aprovados
Ajudante Geral (Masculino)	20
Ajudante Geral (Feminino)	20

2. A Prova de Aptidão Física será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva.

3. Para realização da Prova de Aptidão Física, o candidato convocado deverá:

3.1. Apresentar documento de identidade.

3.2. Entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão ou clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a Prova de Aptidão Física deste Concurso Público, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

3.3. O atestado médico, de caráter eliminatório, comprova as condições de saúde do candidato para a realização da Prova de Aptidão Física.

3.4. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a Prova de Aptidão Física.

3.5. O candidato que não atender as exigências acima não poderá realizar a Prova de Aptidão Física, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

3.6. Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou bermuda ou agasalho, camiseta, meias e tênis.

3.7. O aquecimento e a preparação para os testes de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público.

3.8. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) ou definitivos (deficiência) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

4. Esta PROVA terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na média aritmética das notas dos 4 testes aplicados.

**4.1. DESCRIÇÃO DOS TESTES A SEREM APLICADOS**

- a) **FORÇA MANUAL:** O candidato apertará um flexor de mão tipo “alicate” e o segurará apertado por alguns minutos.
- b) **SALTO EM ALTURA:** O candidato partirá de uma posição parada e saltará o mais alto possível.
- c) **SALTO EM DISTÂNCIA:** O candidato partirá de uma posição parada e saltará o mais longe possível de sua posição inicial.
- d) **CORRIDA DE 50 METROS:** O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distância de 50 metros no menor tempo possível.

4.2. A avaliação desta Prova obedecerá a um padrão estabelecido, escalonado de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme tabelas abaixo:

Força Manual	
Tempo	Nota
Mais de 2:20 min.	100,0
De 1:41 a 2:20 min.	80,0
De 1:11 a 1:40 min.	60,0
De 0:41 a 1:10 min.	40,0
De 0:11 a 0:40 min.	20,0
Menos de 0:11 min.	0,0

Salto em Altura	
Altura	Nota
Mais de 0,34 m	100,0
De 0,29 a 0,34 m	80,0
De 0,24 a 0,28 m	60,0
De 0,19 a 0,23 m	40,0
De 0,14 a 0,18 m	20,0
Menos de 0,14 m	0,0

Salto em Distância	
Distância	Nota
Mais de 1,50 m	100,0
De 1,31 a 1,50 m	80,0
De 1,11 a 1,30 m	60,0
De 0,91 a 1,10 m	40,0
De 0,71 a 0,90 m	20,0
Menos de 0,71 m	0,0

Corrida de 50 metros	
Tempo	Nota
Menos de 12:01 seg.	100,0
De 12:01 a 14:00 seg.	80,0
De 14:01 a 16:00 seg.	60,0
De 16:01 a 18:00 seg.	40,0
De 18:01 a 20:00 seg.	20,0
Mais de 20:00 seg.	0,0



**ANEXO IV**  
**INSTRUÇÕES PARA AS PROVAS DE GUARDA MUNICIPAL CIVIL (MASCULINO) E GUARDA MUNICIPAL CIVIL (FEMININO)**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

**1 – INSTRUÇÕES PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA E AFERIÇÃO DE ALTURA**

1.1. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física e Aferição de Altura para os empregos de **Guarda Civil Municipal (Masculino) e Guarda Civil Municipal (Feminino)**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva** e no **máximo na proporção citada abaixo**, aplicando-se em caso de igualdade de notas do último classificado, os critérios de desempate previstos no **item 11.4** do presente Edital.

<b>Emprego</b>	<b>Nº máximo de candidatos aprovados</b>
Guarda Civil Municipal (Masculino)	20
Guarda Civil Municipal (Feminino)	20

1.2. A Prova de Aptidão Física e Aferição de Altura será realizada em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da Prova Objetiva na Primeira Fase.

1.3. Para realização Prova de Aptidão Física e Aferição de Altura, o candidato convocado deverá:

1.4. Comparecer com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões, e não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

1.5. Apresentar documento de identidade.

1.6. Entregar atestado médico específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta prova, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a Prova de Aptidão Física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

1.7. O atestado médico, de caráter eliminatório, comprova as condições de saúde do candidato para a realização da Prova de Aptidão Física.

1.8. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital, portanto, o texto do atestado deve ser claro quanto à autorização do médico ao candidato para realizar a Prova de Aptidão Física.

1.9. O candidato que não atender aos **itens 1.4 a 1.8** deste anexo não poderá realizar a Prova de Aptidão Física e Aferição de Altura, sendo, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público.

1.10. Para a realização da Prova de Aptidão Física e Aferição de Altura, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou bermuda ou agasalho, camiseta, meias e tênis.

1.11. A Aferição da Altura mínima exigida para a função será realizada antes da Prova de Aptidão Física.

1.12. A aferição de altura será realizada com o candidato descalço, descoberto e sem meias. Se o candidato não tiver a altura mínima exigida de 1,65 m para os homens e 1,60 para as mulheres, ficará impedido da realização da Prova de Aptidão Física, sendo considerado eliminado deste Concurso Público.

1.13. A aferição de altura, de caráter eliminatório, terá o resultado expresso pelo conceito APTO ou INAPTO e o candidato INAPTO será eliminado do Concurso Público.

1.14. O aquecimento e a preparação para os testes de aptidão física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento deste Concurso Público.

1.15. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) ou definitivos (deficiência) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

1.16. Esta PROVA terá caráter **ELIMINATÓRIO/CLASSIFICATÓRIO** e será APROVADO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na média das notas dos 4 testes aplicados.

1.17. A avaliação desta Prova obedecerá a um padrão estabelecido, escalonado de 0,0 a 100,0 pontos.

## 1.18. DESCRIÇÃO DOS TESTES A SEREM APLICADOS

### 1.18.1. FLEXÃO DE BRAÇO:

**(Masculino):** Posição inicial: decúbito ventral, com os dois pés apoiados no solo, as pernas estendidas e os joelhos sem tocar no solo, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. O candidato deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos.

**(Feminino):** Posição inicial: decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A candidata deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos.

1.18.2. **ABDOMINAL** (Execução Remador) **(feminino e masculino):** o candidato coloca-se deitado em decúbito dorsal com os braços estendidos para trás e fará o deslocamento dos braços à frente ao mesmo tempo em que flexiona os joelhos indo abraçá-los à frente (canivete).

1.18.3. **50 METROS** **(feminino e masculino):** O candidato partirá de uma posição parada e percorrerá a distância de 50 metros no menor tempo possível.

1.18.4. **12 MINUTOS** (Testes de Cooper) **(feminino e masculino):** O candidato percorrerá correndo ou andando a maior distância possível durante o tempo de 12 minutos.

1.19. A avaliação da Prova de Aptidão Física seguirá as seguintes tabelas:

### MASCULINO:

TABELA DE RESULTADOS DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA							
PROVA				IDADE			
Flexão	Abdom.	50 m	12 min.	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 ou mais
8	20	9"25	1700	-	-	-	10
10	22	9"00	1800	-	-	10	20
12	24	8"75	1900	-	10	20	30
14	26	8"50	2000	10	20	30	40
16	28	8"25	2100	20	30	40	50
18	30	8"00	2200	30	40	50	60
20	32	7"75	2300	40	50	60	70
22	34	7"50	2400	50	60	70	80
24	36	7"25	2500	60	70	80	90
26	38	7"00	2600	70	80	90	100
28	40	6"75	2700	80	90	100	-
30	42	6"50	2800	90	100	-	-
32	44	6"25	2900	100	-	-	-

### FEMININO:

TABELA DE RESULTADOS DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA							
PROVA				IDADE			
Flexão	Abdom.	50 m	12 min.	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 ou mais
8	14	10"75	1500	-	-	-	10
10	16	10"50	1600	-	-	10	20
12	18	10"25	1700	-	10	20	30
14	20	10"00	1800	10	20	30	40
16	22	9"75	1900	20	30	40	50
18	24	9"50	2000	30	40	50	60
20	26	9"25	2100	40	50	60	70
22	28	9"00	2200	50	60	70	80
24	30	8"75	2300	60	70	80	90
26	32	8"50	2400	70	80	90	100
28	34	8"25	2500	80	90	100	-
30	36	8"00	2600	90	100	-	-
32	38	7"75	2700	100	-	-	-

## **2 – ETAPAS ELIMINATÓRIAS REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

### **2.1. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

2.1.1. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de instrumentos que explicitem de forma inequívoca as características emocionais, motivacionais e de personalidade, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação, incluindo condições necessárias para o porte de arma de fogo e nas condições atuais oferecidas.

2.1.2. A metodologia a ser utilizada poderá envolver entrevista psicológica, testes e técnicas psicológicas a serem desenvolvidas individualmente e/ou em grupo, caracterizando-se por um conjunto de procedimentos objetivos e científicos.

2.1.3. Aspectos Psicológicos que serão avaliados:

a) Personalidade: é o conjunto de características, herdadas e adquiridas, que circunscrevem o comportamento do indivíduo no meio que o cerca. Serão avaliados os aspectos sócio-afetivo-emocionais, relacionamento interpessoal, comunicação, iniciativa, flexibilidade de conduta, impulsividade e controle da ansiedade, agressividade e transtornos em geral.

b) Aptidões específicas: referem-se à capacidade potencial de uma pessoa para realizar um tipo específico de atividade, e permite prognosticar qual a sua eficiência depois de ter recebido treinamento apropriado para a mesma. Serão avaliadas as seguintes aptidões: memória, fluência verbal, atenção concentrada, percepção, precisão e capacidade de julgamento.

2.1.4. Os resultados serão expressos através dos conceitos abaixo, sendo divulgados apenas os candidatos considerados Aptos:

a) APTO - candidato com prognose favorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional, por haver atingido os níveis de exigência mínimos referentes aos testes aplicados.

b) INAPTO - candidato com prognose desfavorável de ajustamento e de adaptação ao ambiente de formação e/ou desempenho profissional, por apresentar resultados abaixo dos níveis mínimos de exigência nos testes aplicados.

2.1.5. O candidato considerado INAPTO será excluído.

### **2.2. AVALIAÇÃO E INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

2.2.1. A Avaliação e Investigação Social terá caráter eliminatório, considerando o candidato apto ou inapto para o desempenho eficiente da atividade do emprego;

2.2.2. A investigação social, de caráter sigiloso e eliminatório, realizada por órgão técnico, tem por finalidade averiguar sobre a vida pregressa e atual do candidato, quer seja social, moral, profissional, impedindo que pessoa com perfil incompatível, exerça a função de Guarda Municipal, sendo que o próprio candidato fornecerá os dados para tal averiguação, autorizando seu procedimento.

2.2.3. A investigação social será realizada de tal forma que identifique condutas inadequadas dos candidatos, impedindo a aprovação de pessoas Toxicômanas, com antecedentes criminais, traficantes, alcoólatras, procuradas pela justiça, violentas e agressivas, desajustadas no serviço militar obrigatório para homens.

2.2.4. O candidato considerado INAPTO será excluído.

### **2.3 CURSO DE FORMAÇÃO PARA GUARDA MUNICIPAL**

2.3.1. Os candidatos considerados APTOS na avaliação psicológica e na avaliação e investigação social serão incorporados na condição de alunos da Guarda Civil Municipal, receberão um período de treinamento, com aulas teóricas e práticas.

2.3.2. O aluno da Guarda somente poderá iniciar suas atividades como Guarda Civil Municipal, após conclusão do curso e sua aprovação no mesmo.

2.3.3. O aluno da Guarda que não obtiver a aprovação no curso será excluído.

2.3.4. Terá cancelado o seu curso e excluído, o aluno da Guarda Municipal que:

a) Apresentar 3 (três) faltas durante o período de curso.

b) Não obtiver aproveitamento mínimo de 50% na Avaliação Final de curso.

c) Não atingir a Aptidão física necessária ao exercício do emprego.

d) For considerado inapto para manuseio de armamento e tiro.

e) Não obtiver nota de conduta igual ou superior a 7 (sete) pontos durante o curso.

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Emprego: \_\_\_\_\_

**REQUER** reserva de emprego como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(**OBS.:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com “X” no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.**

Santa Cruz da Conceição, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO VI**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

Emprego: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES – TÍTULOS**

Nº	Descrição do Diploma usado como requisito para o desempenho do emprego (Entregar cópia simples do Diploma)	Data da Colação de Grau		
		Quant. Títulos	Pontos	Pontos Obtidos
1				
<b>A</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		20	
<b>B</b>	Declaração de estar cursando doutorado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		10	
<b>C</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.		10	
<b>D</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		15	
<b>E</b>	Declaração de estar cursando mestrado, na área específica de atuação da categoria funcional do certame.		7,5	
<b>F</b>	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, em outra área que não a específica de atuação da categoria funcional do certame.		7,5	
<b>G</b>	Para cada curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente concluído) com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.		5,0	
<b>H</b>	Declaração de estar cursando pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) em andamento, com duração mínima de 360 horas, que tenha afinidade com as atribuições do emprego, cargo ou função referente ao Concurso Público.		2,5	
<b>TOTAL:</b>				

**OBSERVAÇÃO:** Preencher, em letra de forma, seus dados, o **Item 1** e a coluna referente a quantidade de títulos entregues (não preencher os "Pontos Obtidos"), entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme estabelecido neste Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Carimbo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável  
pelo recebimento





**ANEXO VIII**  
**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

• **Agente Comunitário de Saúde**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa suas tarefas diretamente nas residências, promovendo o cadastro das famílias em situação de risco, realizando agendamento de consultas, exames e outros procedimentos, no nível de sua competência nas áreas prioritárias de atenção básica à saúde.

• **Agente de Controle de Vetores**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza o controle mecânico de criadouros de larvas ou de insetos adultos, aplicando tratamento químico para erradicação dos vetores, orienta a comunidade sobre medidas a serem tomadas com a finalidade da eliminação de criadouros e outros vetores de doenças.

• **Agente de Fiscalização**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscaliza imóveis, obras, posturas municipais, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes e contribuintes, aplicando e verificando o cumprimento da legislação pertinente.

• **Ajudante Geral – Masculino e Feminino**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços em diversas áreas do Município, exercendo tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos, conservação e manutenção dos próprios municipais, limpeza pública, conservação e manutenção de estradas e caminhos rurais e outras atividades afins.

• **Assistente Social**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de serviço social.

• **Auxiliar Administrativo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia, digitação em geral e atendimento ao público.

• **Auxiliar de Educação**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias nas escolas e creches. Orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal e à alimentação. Serve refeições e auxilia as crianças a se alimentarem, cuidando do bem estar. Acompanha as crianças, quando necessário, para atendimento ambulatorial. Brinca com a criança, estrutura sua brincadeira e a do grupo. Auxilia na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças. Auxilia no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças. Responsabiliza pela recepção e entrega das crianças junto às famílias. Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Unidade escolar e contribui para o êxito dos projetos educacionais da rede municipal de educação. Executa atividades administrativas.

• **Encanador**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, rosqueando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e galerias pluviais.

• **Engenheiro Civil**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

• **Farmacêutico**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados; analisa substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

• **Fisioterapeuta**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA; trata meningites, encefalites, doenças reurnáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

• **Guarda Civil Municipal – Masculino e Feminino**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa serviços de vigilância nos próprios municipais, zelando pelo patrimônio do Município, segurança e recepção dos bens públicos municipais, efetua ronda de inspeção, adotando providências tendente a evita danos e roubos, incêndios e outras ocorrências nos próprios e logradouros municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança do local.

• **Inspetor de Alunos**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Inspetiona alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e a segurança dos mesmos.

• **Merendeira**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

• **Monitor de Creche**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executa atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanha as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Orienta e auxilia as crianças no que se refere à higiene pessoal e na alimentação. Serve refeições e auxilia as crianças menores a se alimentarem e acompanhando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatório.

• **Operador ETE**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Operar estação de tratamento de esgoto sanitário, coordenando as atividades para assegurar desenvolvimento completo do procedimento.

• **Pedreiro**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Executa trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

• **Procurador Jurídico**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Assessora e representa juridicamente a administração pública municipal e representa-a em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

• **Psicólogo**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

• **Químico**

DESCRIÇÃO SUMARIA; Realiza o tratamento químico de águas, esgotos sanitários e rejeitos urbanos e industriais, bem como o controle de qualidade de águas, de poluição em geral e da segurança ambiental.

• **Secretário de Escola**

DESCRIÇÃO SUMARIA; Executa serviços gerais de secretaria, organizando e desenvolvendo suas atividades nas escolas e creches municipais, a fim de atender o expediente das mesmas.

• **Técnico Desportivo**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como de jogos em geral, ensinando os princípios e as regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

• **Técnico de Enfermagem**

DESCRIÇÃO SUMARIA: Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

• **Coordenador Pedagógico**

Desenvolver o papel de elemento responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da Unidade Escolar;

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares, e assegurando a articulação entre as programações curriculares;

Integrar, como membro, o Conselho de Classe e Série;

Acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo;

Coordenar a programação de execução das reuniões do Conselho de Classe e Série;

Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e oferecendo materiais didáticos e orientando a organização das atividades de sala de aula;

Coordenar a programação de recuperação paralela e contínua ao longo do processo;

Acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências;

Coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos;

Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das salas de aula, oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais;

Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola, a partir de dados obtidos de avaliação institucional interna e externa;

Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;

Assessorar a Direção, especificamente, quanto às decisões relativas a matrícula e transferência de alunos, agrupamento de alunos e classes de aceleração de alunos, processos de adaptação, reforço, salas de recursos e avanços, processos de avaliação de competência de alunos, processos de classificação e reclassificação de alunos, organização de horário de aulas e do Calendário Escolar e utilização dos recursos didáticos da Escola;

Interpretar a organização didática da Escola para a comunidade;

Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios técnicos da Escola;

Participar, como integrante do Conselho da Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;

Organizar, acompanhar, coordenar e avaliar o funcionamento do Conselho de Classe e Série;

Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;  
Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

• **Diretor de Unidade Escolar**

Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe e Série;  
Controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema;  
Assinar, juntamente com o Secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, das Unidades Escolares Municipais;  
Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola;  
Presidir solenidade e cerimônias da Escola;  
Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;  
Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis;  
Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da Escola e órgãos superiores;  
Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços (prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da escola);  
Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;  
Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;  
Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente;  
Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado;  
Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola;  
Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na unidade escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade;  
Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola:  
Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, Assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município;  
Subsidiar o Planejamento Educacional garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe e Série, e responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de trabalho Docente;  
Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;  
Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;  
Garantir a disciplina e funcionamento da Escola;  
Promover a integração Escola-Família-Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola;  
Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional;  
Manter o Departamento Municipal de Educação sempre informado sobre as atividades da unidade escolar;  
Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação;  
Autorizar a matrícula e transferência de alunos;  
Atribuir classes / aulas e estágios aos docentes;  
Estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca;  
Aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à unidade escolar;  
Aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente;  
Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de e a outras atividades inerentes ao exercício do emprego, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

• **Professor de Educação Especial**

Respeitar as diversidades, atendendo os alunos com tolerância e competência, sem preconceitos ou discriminação, comprometendo-se com sua formação e a eficácia do seu aprendizado;  
Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos;  
Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;  
Organizar e realizar os atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncional;  
Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;  
Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;  
Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, tais como as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, entre outros, de modo a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;  
Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares;  
Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros, para a elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade;  
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;  
Zelar pela aprendizagem dos alunos;  
Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, desempenhando suas atividades com eficácia, zelo e presteza;

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional: participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas: propiciar um ambiente sócio-moral cooperativo e de respeito, livre de pressões e tensões, para favorecer a construção da autonomia e

Elaborar relatório semestral com apresentação de portfólios realizado pelos alunos.

#### • Professor I – Ensino Infantil

Participar do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil em articulação com o Professor Coordenador Pedagógico, Professores e Diretor da Unidade Escolar, acompanhando, avaliando e registrando em local apropriado todo o processo de desenvolvimento do aluno;

Recepcionar as crianças na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e o bem-estar;

Verificar o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno;

Efetuar o controle dos alunos;

Ajudar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado a mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal;

Apoiar na higiene das crianças, orientando-as a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences;

Auxiliar e orientar as crianças na escovação dos dentes, dar medicamentos apenas sob orientação médica e executar pequenos curativos;

Acompanhar e dirigir passeios, banhos de sol brincadeiras no parque, no pátio, atividades esportivas e outra inerente ao processo de recreação-lazer e ensino-aprendizagem;

Participar do planejamento da execução e do desenvolvimento de atividades, planejar e promover atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial do aluno;

Executar o plano escolar no que concerne a: desenvolvimento de atividades extraclasse que envolva os objetivos, metas, métodos, conteúdos e técnicas programadas, planejamento, execução e apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas, cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;

Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;

Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;

Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar;

#### **Ao Professor PEB I de Educação Infantil (pré-escola) e de Ensino Fundamental (1º à 5º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA) compete:**

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as Famílias e a Comunidade;

Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento de Educação;

Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar de todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;

Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;

Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;

Recepcionar as crianças na entrada e saída. Preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e o bem estar;

Verificar o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno;

Efetuar o controle dos alunos;

Ajudar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado a mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal;

Apoiar na higiene das crianças, orientando-as a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences;

Auxiliar e orientar as crianças na escovação dos dentes, dar medicamentos apenas sob orientação médica e executar pequenos curativos;

Acompanhar e dirigir passeios, banhos de sol, brincadeiras no parque, no pátio, atividades esportivas e outra inerente ao processo de recreação-lazer e ensino-aprendizagem;

Executar criativamente o Plano Escolar no que concerne a: desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolva os objetivos, metas, métodos, conteúdos e técnicas programadas, aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas e planejamento e execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;

Cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;

Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;

Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;

Manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano Escolar;

Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e ou série e do Conselho de Escola e APM., quando eleito pelos seus pares;

Participar sempre que possível de cursos; congressos, seminários, encontros, palestras, etc, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;

Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

Outras atividades inerentes ao exercício do emprego, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

• **Professor II – (Educação Física)**

Ministra aulas para alunos do Ensino Fundamental (séries finais), conforme sua formação acadêmica, na disciplina de Educação Física implantada na rede municipal e municipalizada de Ensino.

• **Professor II – (Espanhol)**

Ministra aulas para alunos do Ensino Fundamental (séries finais), conforme sua formação acadêmica, na disciplina de Espanhol implantada na rede municipal e municipalizada de Ensino.

• **Professor II – (Inglês)**

Ministra aulas para alunos do Ensino Fundamental (séries finais), conforme sua formação acadêmica, na disciplina de Inglês implantada na rede municipal e municipalizada de Ensino.

• **Professor Monitor**

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que estiver alocado;

Ministrar as horas-aula que compreendem os HTPFs dos Professores PEB I efetivos de Ensino Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental (1º à 5º Ano);

Desenvolver atividades pedagógicas nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar, no ensino integral das Unidades Escolares de Ensino Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental (1º à 5º Ano);

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às horas-atividade e ao desenvolvimento profissional;

Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as Famílias e a Comunidade;

Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento de Educação;

Realizar substituições em caso de eventual falta do docente titular da sala;

Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar de todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;

Executar criativamente o Plano Escolar no que concerne a: desenvolvimento de atividades extraclasse que envolva os objetivos, metas, métodos e técnicas programadas, cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado, e responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;

Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;

Participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e ou série e do Conselho de Escola e APM, quando eleito pelos seus pares;

Participar sempre que possível de cursos; congressos, seminários, encontros, palestras, etc, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;

Recepcionar as crianças na entrada e saída, Preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e o bem estar;

Verificar o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno;

Efetuar o controle dos alunos;

Ajudar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado a mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal;

Apoiar na higiene das crianças, orientando-as a se vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences;

Auxiliar e orientar as crianças na escovação dos dentes, dar medicamentos apenas sob orientação médica e executar pequenos curativos;

Acompanhar e dirigir passeios, banhos de sol, brincadeiras no parque, no pátio, atividades esportivas e outra inerente ao processo de recreação-lazer e ensino-aprendizagem;

Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

Outras atividades inerentes ao exercício do emprego, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

• **Professor Substituto**

Atuar em substituição do docente titular, na Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

Assumir toda carga horária que lhe for atribuída, nos termos da lei, e em qualquer escola para a qual for designado, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente;

Atuar nas atividades pedagógicas na escola ou no Departamento de Educação, conforme orientação recebida, caso não haja necessidade de substituição;

Participar, elaborar e executar as ações didáticas pedagógicas, para que não haja prejuízo do processo de ensino aprendizagem enquanto ocorrer a substituição;

Exercer com responsabilidade as atividades inerentes ao cargo e atender as solicitações do diretor da unidade escolar e/ou coordenador pedagógico ao desenvolvimento das ações pedagógicas objetivando a não ruptura do processo ensino aprendizagem;

Observar com rigor as orientações e o plano de aula do docente substituído, e se ocorrer a falta do plano de aula, proceder com coerência o desenvolvimento das aulas sempre em consonância com os conteúdos abordados nas séries/classes;

Participar do planejamento anual, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação e de outros horários que ocorrerão no âmbito escolar c/ou do Departamento Municipal de Educação que objetivem aprimoramento das ações pedagógicas;

Portar-se com civilidade e respeito quando solicitada mudança e/ou observada falha na condução das atividades didáticas pedagógicas no período da substituição;

Não negar-se a substituir classe/série, evitando transtornos no cotidiano escolar;

Participar do Projeto de aulas de Recuperação e Reforço;

Observar com rigor as atribuições inerentes ao cargo evitando conflitos que prejudiquem o pleno desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Escola;

Utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;

Implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade.

**ANEXO IX**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA CONCEIÇÃO**

Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição e da Comissão ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

<b>ATIVIDADES / ATOS</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital	03/12/16
Período de Inscrições	07/12/16 a 22/12/16
Período para requerer isenção da taxa de inscrições	12 e 13/12/16
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	23/12/16
Publicação da Lista de Inscritos e da Data, Local e Horário da Prova Objetiva	07/01/17
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	09 e 10/01/17
Data Provável para Realização da Prova Objetiva	22/01/17
Divulgação do Gabarito	23/01/17 às 16h
Período de Interposição de Recursos referente aos Gabaritos e Questões	24 e 25/01/17
Resultado da P. Objetiva e divulgação do Local e Horário da P. Prática, P. de Aptidão Física e Títulos	04/02/17
Período para Recursos referente ao resultado da Prova Objetiva	06 e 07/02/17
Data para a entrega de Títulos	09 e 10/02/17
Data da Realização da Prova de Aptidão Física e Prova Prática	12/02/17
Resultado da Prova de Aptidão Física, Prova Prática e Prova de Títulos	18/02/17
Período de Interposição de Recursos referente aos Resultados das Provas	20 e 21/02/17
Resultado Final	25/02/17
Homologação	04/03/17