



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/15

O **MUNICÍPIO DE ASPÁSIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 65.712.002/0001-59, com sede administrativa na Rua Santos, nº 350, Centro, Município de Aspásia, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **JOSUÉ EDUARDO DE ASSUNÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Estatutário, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda ME**, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, nomeados pela Portaria nº 200 de 29/10/2015.

### 1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas com as respectivas denominações, cargas horárias, nível de escolaridade, referência e vencimento, enumeradas abaixo:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Agente comunitário de saúde	05	40 h	R\$ 1.077,73	Ensino fundamental completo; residir na área desde a data da publicação do edital; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	R\$ 30,00
02	Ajudante geral	05	40 h	R\$ 881,82	Alfabetizado.	R\$ 30,00
03	Coordenador do CRAS	01	40 h	R\$ 1.493,13	Ensino superior nas áreas de Assistente social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional e 2 (dois) anos de experiência na área.	R\$ 50,00
04	Gestor de informática	02	40 h	R\$ 1.848,45	Ensino superior específico.	R\$ 50,00
05	Gestor social	01	40 h	RS 1.848,45	Ensino superior nas áreas de Assistente social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional.	R\$ 50,00
06	Nutricionista	01	40 h	R\$ 1.848,45	Ensino superior completo em Nutrição e registro no órgão de classe.	R\$ 50,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



07	Operador de máquinas	02	40 h	R\$ 1.255,39	Ensino fundamental incompleto e carteira' nacional de habilitação categoria "C".	R\$ 30,00
08	Professor PEB I	01	25 horas/aulas semanais, sendo 20 horas/aulas em sala de aula, 02 horas/aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo e 03 horas/aulas de Trabalho Pedagógico de Livre Escolha.	R\$ 1.481,70	Ensino superior completo, com habilitação em Magistério das séries iniciais do ensino fundamental e Educação infantil, ou licenciatura em Pedagogia, de acordo com Anexo-II da Lei Complementar 088/12.	R\$ 50,00
09	Professor PEB II – Artes	01	12 horas/aulas semanais, sendo 10 horas/aulas em sala de aula, 02 horas/aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo.	R\$ 987,63	Ensino superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente, de acordo com Anexo-II da Lei Complementar 088/12.	R\$ 50,00
10	Professor PEB II – Educação física	01	12 horas/aulas semanais, sendo 10 horas/aulas em sala de aula, 02 horas/aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo.	R\$ 987,63	Ensino superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente, de acordo com Anexo-II da Lei Complementar 088/12.	R\$ 50,00
11	Professor PEB II – Informática	01	12 horas/aulas semanais, sendo 10 horas/aulas em sala de aula, 02 horas/aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo.	R\$ 987,63	Ensino superior completo na área de Informática, com Habilidades na área de Informática Básica, de acordo com Anexo-II da Lei Complementar 088/12.	R\$ 50,00
12	Técnico agrícola	01	40 h	R\$ 1.234,53	Ensino médio completo com ensino técnico específico.	R\$ 30,00
13	Técnico de enfermagem	03	40 h	R\$ 1.305,11	Ensino médio completo; curso técnico específico e registro no órgão de classe.	R\$ 30,00

1.2. As atribuições dos cargos públicos encontram-se no **ANEXO II**, enquanto a ementa das provas encontra-se no **ANEXO I**.

1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Administração Pública, podendo ser diurno e ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal do cargo público.

## 2. DAS INSCRIÇÕES:

### 2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretense candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o cargo público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável e irreatável das normas e condições estabelecidas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) com link também na página [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao cargo público inscrito, uma vez não haver pedido alterações de cargo, nem restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br), bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local/regional a cargo da Municipalidade.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 06 de janeiro de 2016**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição, salvo se comprovado atraso na compensação bancária por caso fortuito ou força maior atribuível a terceiros, bem como junto a Prefeitura em eventuais inscrições efetuadas e boletos não pagos, para que sejam oportunamente baixados junto a instituição bancária pela administração pública.

## **2.2. Período, local e horário das Inscrições:**

2.2.1. **Período:** de 21 de dezembro de 2015 a 05 de janeiro de 2016.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) ou por redirecionamento para este através de link na página da Prefeitura Municipal de Aspásia/SP.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 21 de dezembro de 2015 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 05 de janeiro de 2016 pela internet.

## **2.3. Da divulgação dos atos:**

2.3.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Aspásia e nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas e protocolo de títulos, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no Mural Editalício do Paço Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).<sup>1</sup>

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Prefeitura Municipal de Aspásia no Mural Editalício do Paço Municipal e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).

e) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Aspásia bem como nos endereços eletrônicos: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público de que trata este Edital pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da administração poderão eventualmente serem publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

## 3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da vaga, devendo declarar a deficiência, no ato da inscrição, sob pena de preclusão de impetração de qualquer recurso ou alegação.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar requerimento (Anexo III), anexando Laudo Médico original emitido com prazo máximo de validade de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo das inscrições, no Paço Municipal de Aspásia, setor de Protocolo Geral, localizado à Rua Santos, nº 350, Centro, Município de Aspásia, até o último dia de inscrição, das 8:00 horas às 16:00 horas, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

<sup>1</sup> Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá requerer expressamente à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), no mesmo prazo e local do item anterior, devendo comprovar a necessidade e indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, no prazo estabelecido, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Em obediência ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar-se-á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido cargo público.

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício de suas funções.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do cargo de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

## 4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Aspásia e no jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br), valendo estas como termo inicial.

4.2. Eventuais retificações poderão ser feitas por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao concurso público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## 5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

### 5.1. Das Provas:

5.1.1 A aplicação das provas objetivas será unicamente no Município de Aspásia, **inicialmente prevista para o dia 24 de janeiro de 2016**, em local e horário oportunamente divulgados em Edital Público de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

5.1.2.1. **Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas em vista de manter-se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

5.1.3. As provas objetivas serão aplicadas todas no mesmo horário com base na ementa constante no Anexo I desse Edital, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de um cargo público, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido efetuar mais de uma prova, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.4. **Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação**, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.4.1. A aferição do tempo de fechamento dos portões se dará por equipamento eletrônico (celular e/ou computador) sincronizado com o horário de Brasília e certificado pela Comissão Fiscalizadora, pelos responsáveis da empresa organizadora e eventualmente por populares que servirão de testemunha.

5.1.4.2. Todo ato de fechamento dos portões será documentado, e, considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem também em tal momento.

5.1.5. São considerados documentos oficiais de identidade originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia em conformidade ao disposto na Lei nº 9.503/97).

5.1.6. Não são aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, certificados de dispensa de reservista, carteiras funcionais, sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, ou ainda documentos não oficiais, documentos que não contenham fotos atualizadas, protocolo de documentos, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.7. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.8. As provas versarão somente de matéria constante da ementa da ementa, podendo a prova constar aleatoriamente de quaisquer matérias citadas neste, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.9. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na soma das notas, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.1.10. As provas terão interstício total de 03:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos **01:00h (uma hora)** do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.11. Ao término da prova, o candidato deverá **devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.12. Não será permitida a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado, caso não possam ser retirados para entrada e permanência em sala de provas.

5.1.13. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta bibliográfica, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.14. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de segurança privada para apoio operacional, de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos, bem como a solicitação de apoio de órgãos policiais e institucionais para o acompanhamento e fiscalização do certame, ou atender situações emergenciais, a fim de imprimir o máximo de ordem pessoal, pública ou institucional, de segurança, de lisura e de transparência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



5.1.14.1. A Prefeitura Municipal disponibilizará equipe de paramédicos nos locais de prova para eventuais atendimentos a pessoas acometidas de mal súbito, ou outras providências que se façam necessárias.

5.1.14.2. Somente será permitida no interior do(s) recinto(s) de aplicação de provas, pessoas de vida e previamente identificadas, mesmo que profissionais da administração pública, da empresa organizadora, policiais ou de equipes de emergência que serão autorizados com a anuência da Coordenação da Prefeitura Municipal ou da empresa organizadora para fins de inviolabilidade e sossego dos locais de prova.

5.1.15. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria, se possível), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. ME, que deverão, após lacrados, serem colocados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato irá fazer a prova.

5.1.15.1. Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao(s) recinto(s) de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.

5.1.15.2. Caso o aparelho celular seja de modelo que não é possível retirar a bateria, o candidato fica desde já cientificado de que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer tipo de barulho sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.15.3. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja empresa organizadora, que o poderá fazê-lo e utilizá-lo para os fins que se destinarem, autorizada a Prefeitura Municipal a certificá-los como meio idôneo.

5.1.15.4. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto, sob pena de eventual desobediência e resistência.

5.1.16. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso público.

5.1.17. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação e devidamente identificado.

5.1.18. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.19. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.20. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



5.1.21. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.22. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO I** deste Edital, exceto para o cargo público de OPERADOR DE MÁQUINA, que contará ainda com prova prática, conforme este edital.

5.1.23. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

CARGOS	PROVA OBJETIVA
Agente comunitário de saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Ajudante geral	<ul style="list-style-type: none"><li>• 15 (quinze) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 15 (quinze) questões de Matemática.</li></ul>
Coordenador do CRAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Gestor de informática	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Gestor social	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Operador de máquinas	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Professor PEB I	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Professor PEB II – Artes	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Professor PEB II – Educação física	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Professor PEB II – Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Técnico agrícola	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>
Técnico de enfermagem	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;</li><li>• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;</li><li>• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.</li></ul>

5.1.24. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, fiscal da administração municipal, bem como o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



5.1.25. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.26. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.27. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) e [www.aspasia.sp.gov.br](http://www.aspasia.sp.gov.br).

5.1.28. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Faltar com o respeito, lhaneza, acatamento, ou mesmo a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, empresa organizadora, as autoridades presentes ou candidatos;
- i) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte<sup>2</sup>;
- j) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- k) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- l) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

<sup>2</sup> Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



- m) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- n) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- o) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, limpeza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o concurso público ou nas suas proximidades;
- r) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;
- s) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora, que ficam por este nomeados nos termos do art. 327, § 1º, do Decreto-Lei nº 2.848/40.

5.1.29. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site [www.concursospublica.com.br](http://www.concursospublica.com.br) a partir das **16h00m** da segunda-feira subsequente à aplicação da prova e permanecerão no até as **16h00m** da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.1.30. Serão convocados para a prova prática do cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, os candidatos que obtiverem no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva, mediante edital de convocação para a prova prática.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, figurando apenas aqueles que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, sendo que, no caso dos motoristas, esta nota se dará pela média aritmética conforme previsto no item 5.2.2. do presente Edital.

5.1.32. A lista de classificação deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

## **5.2. Da Prova Prática:**

5.2.1. A prova prática tem como objetivo avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo público, respeitando-se o presente Edital, devendo constituir-se na execução de tarefas, previamente elaboradas pelos examinadores, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo público.

5.2.2. Para o cargo público de OPERADOR DE MÁQUINA, a nota final será composta pela média aritmética da soma da nota obtida na prova objetiva, dos candidatos classificados, com a nota da prova prática, que divididas por 02 (dois) gerarão a média final que deverá ser superior a 50,0 (cinquenta) pontos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



5.2.3. Para participação na prova prática, o candidato deverá apresentar carteira de habilitação original na categoria exigida, dentro do prazo de validade para realização da prova, bem como laudo ou atestado de capacidade física original, emitido por médico devidamente registrado emitido em no máximo 60 (sessenta) dias da realização da prova prática.

5.2.4. O laudo ou atestado emitido pelo médico será entregue à um dos examinadores e ficará em poder da Administração Pública para todos os fins.

5.2.5. **O candidato que deixar de apresentar laudo ou atestado de capacidade física para realização da prova, nos termos deste, fica automaticamente desclassificado, bem como impedido de realizá-la.**

5.2.6. O candidato somente terá 01 (uma) tentativa para realização da prova.

5.2.7. **O candidato deverá apresentar-se no local das provas práticas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, laudo ou atestado de capacidade física original, carteira de habilitação original na categoria exigida, sem restrições, e dentro do prazo de validade, para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, implicará na eliminação automática do candidato do certame.**

5.2.8. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica".

5.2.9. A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos, ressalvados os casos de reprovação por falta eliminatória, onde o candidato estará automaticamente excluído do certame.

5.2.10. O percurso e as condições da prova serão repassados aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

5.2.11. O tempo de duração do percurso da Prova Prática não excederá a 10 (dez) minutos para cada veículo para o cargo de Operador geral de máquina, contados da autorização dos examinadores até o desligamento do veículo feito pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

5.2.12. O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) 01 (uma) falta eliminatória: reprovação;
- b) 01 (uma) falta grave: 15 (quinze) pontos negativos;
- c) 01 (uma) falta média: 10 (dez) pontos negativos;
- d) 01 (uma) falta leve: 05 (cinco) pontos negativos.

5.2.13. As faltas da prova prática para o cargo de Operador de máquina são classificadas conforme se segue no **ANEXO IV**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.1. Será ainda aplicada a análise e avaliação de títulos para os cargos de nível superior, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE MÁXIMA:
Doutorado	2,0 (dois) pontos	1 (um) título.
Mestrado	1,5 (um e meio) pontos	1 (um) título.
Pós-graduação <i>latu sensu</i> <sup>3</sup> (especialização)	0,5 (meio) ponto	1 (um) título.

6.2. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

6.3. Não serão pontuados como títulos aqueles exigidos como pré-requisito.

6.4. O candidato que se inscrever para mais de uma vaga terá os títulos validados para ambas as vagas, desde que informe tal condição no ato de protocolo dos títulos para quais os mesmos serão utilizados.

6.5. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “03 (três) pontos”.

6.6. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

6.7. Somente serão avaliados e computados o(s) ponto(s) do(s) título(s) de candidatos que obtiverem a nota mínima (eliminatória) para aprovação na prova objetiva (50,0 pontos).

6.8. Os pontos serão contados exclusivamente para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

6.9. Os candidatos deverão protocolar ao final da prova, em até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em local especialmente designado, **DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS, SENDO UMA AUTENTICADA DO EVENTUAL TÍTULO** que possuam, servindo uma para a documentação da titulação (ficando em poder da Comissão Examinadora) e outra protocolada com o candidato, utilizando-se o protocolo como recibo.

6.9.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.10. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.11. Não serão aceitos títulos apresentados, fora do dia e horário acima determinados sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

<sup>3</sup> Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



6.12. Os títulos entregues poderão ser encaminhados a Prefeitura Municipal, que separará aqueles que, eventualmente, sejam utilizáveis, e os outros poderão ser por esta colocados a disposição dos candidatos, ou inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

## 7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Caberá recurso fundamentado, até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação das questões e gabaritos, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento.

7.2. Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados finais, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação dos resultados.

7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, segundo as prescrições deste, devendo ser dirigido à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 01/15 e protocolado diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Aspásia sito à Rua Santos, nº 350, Aspásia/SP, indicando como Concurso Público n.º 01/15, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas.

7.5. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público encaminhará o recurso à comissão examinadora da empresa exequente do certame, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

7.7. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta por questão a questão será anulada.

7.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, e firma reconhecida, mediante protocolo no setor competente acima referido.

7.9. O referido certame é dividido por cargos, portanto a homologação se dará pelo respectivo cargo. Havendo qualquer pendência em qualquer dos cargos, não obstará o seguimento e homologação regular dos demais, nem a estes ficarão vinculados para qualquer efeito, transcorrendo normalmente os atos referentes aos outros cargos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## 8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1. O provimento dos cargos de que tratam este Edital será efetuado para as vagas descritas na tabela do item 1.1, cuja homologação se dá independentemente por cargo, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos propostos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera, para o ente público, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

8.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.

8.4. São requisitos básicos para investidura e posse no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

8.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;
- c) Documento consonante com este Edital para o exercício do cargo público;
- d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os empregos ou funções que exigirem;
- e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajés casuais condignos ou sociais;
- f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



- h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do cargo;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- l) Cartão de PIS/PASEP;
- m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- r) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
- s) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.<sup>4</sup>

8.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse<sup>5</sup> acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

8.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do cargo público para a qual o candidato foi aprovado.

8.8. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

<sup>4</sup> [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

<sup>5</sup> Súmula 266, STJ.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



9.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Municipalidade, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de suas provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento fundamentado, devendo ser protocolado em horário de expediente junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Aspásia.

9.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

9.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período via Decreto, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade da municipalidade.

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

9.8. A Prefeitura Municipal de Aspásia e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.9. A Prefeitura Municipal de Aspásia e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, "cursinhos", textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Aspásia e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Aspásia, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto a Prefeitura Municipal de Aspásia.

9.16. Após a homologação dos resultados, que será feita individualizadamente por cargo, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Administração Municipal.

9.17. Os cadernos de provas, cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de inteira e exclusiva propriedade da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

9.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

9.17.2. Considerando que os cadernos de provas de propriedade da empresa organizadora e não possuem valor documental, bem como subsistindo sua versão original em formato digital (PDF), os mesmos serão fragmentados para fins de reciclagem em 180 (cento e oitenta) dias da homologação dos resultados, salvo aqueles que eventualmente pendam alguma decisão jurídica.

9.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei.

9.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

9.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto à entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

9.21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasilia.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0-XX-21) 2580-6037.

9.21.1. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>

9.22. Tanto a Comissão de fiscalização, quanto a Comissão e banca examinadora do Concurso Público, ficam delegados e atribuídos os efeitos e a autoridade prevista no art. 327, § 1º do Decreto-Lei nº 2.848/40, quanto o poder de polícia administrativa de âmbito municipal, conforme prescrito no art. 78, da Lei Federal nº 5.172/66, garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

9.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

9.24. Fazem parte do presente Edital:

9.23.1. ANEXO I – Ementa.

9.23.2. ANEXO II – Atribuições dos cargos públicos.

9.23.3. ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

9.23.4. ANEXO IV – Classificação das faltas para prova prática.

**PUBLIQUE–SE, REGISTRE–SE e CUMPRA–SE.**

Prefeitura Municipal de Aspásia (SP), em 18 de dezembro de 2015.

**JOSUÉ EDUARDO DE ASSUNÇÃO**

**Prefeito de Aspásia**

E por mim (.....) publicado no Mural Editalício desta, e certificada a publicação no sítio eletrônico competente na data supra.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## ANEXO I – DA EMENTA:

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.

● **MATEMÁTICA:** ·Operações com números inteiros, fracionários e decimais. ·Razão e proporção. ·Medidas de tempo. ·Equações de primeiro e segundo grau. ·Conjuntos e noções de funções. ·Formas geométricas básicas. ·Perímetro, área e volume de figuras geométricas. ·Gráficos e tabelas. ·Porcentagem. ·Medidas de peso e volume, sistema métrico. ·Regra de três simples e composta.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seja Nacional, Estadual ou Municipal. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas – Ciência Hoje. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

### NÍVEL MÉDIO

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seja Nacional, Estadual ou Municipal. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos, ·Ciências físicas e biológicas – Ciência hoje. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

### NÍVEL SUPERIOR

● **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.

● **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seja Nacional, Estadual ou Municipal. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos, ·Ciências físicas e biológicas – Ciência hoje. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei federal 8.080/90. Lei federal 8.142/90. ·Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. ·Lei federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ·Lei federal 11.350/2006. ·Programa Saúde da Família. ·Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. ·Noções de ética e cidadania. ·Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento básico. ·Noções básicas de saúde pública: Ações de Saúde da Criança, do Adolescente, do Homem, da Mulher e do Idoso. ·Saúde mental, Atenção à pessoa com deficiência. ·Violência familiar. ·Doenças transmitidas por vetores. Visita domiciliar. ·Publicações Institucionais do Ministério da Saúde ([www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)): ·O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. ·Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. ·Guia de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



vigilância epidemiológica. ·Manual de saneamento. 3ª ed. rev. ·Vigilância Ambiental em Saúde. ·A Sociedade Contra a Dengue. ·Política Nacional de Atenção Básica. ·Cadernos de Atenção Básica. Saúde da Família Volume nº 12 - Obesidade. Volume nº 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama. Volume nº 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica. Volume nº 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica. Volume nº 16 – Diabetes Mellitus. Volume nº 17 – Saúde Bucal. Volume nº 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. Volume nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso. Volume nº 20 – Carência de Micronutrientes. Volume nº 21 – Vigilância em Saúde. Volume nº 23 – Saúde da Criança.

## COORDENADOR DO CRAS

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** · Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos na contextualização da atualidade do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito–objeto, objetivos. ·Programas, projetos, serviços e benefícios Socioassistenciais. ·Planejamento em serviço social: Planejamento estratégico e participativo, monitoramento e avaliação. ·Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão. ·Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas. ·Trabalho com grupos e redes sociais. · Conhecimento sobre programas e projetos sociais vigentes da Proteção Social Especial. ·Processo de trabalho do Assistente Social. · Instrumentalidade do Serviço Social. ·A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. ·Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. ·Políticas sociais. ·Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. ·Serviço Social e interdisciplinaridade. ·Política social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. ·Instituição e Estado. ·Movimentos sociais e participação popular. ·A prestação de serviços e a assistência pública. ·Espaços sócio ocupacionais do assistente social. ·Projetos e programas em serviço social. ·Serviço Social e família. ·Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. ·Plano nacional de promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária, 2006. ·Caderno de Orientações Técnicas – CREAS. ·Constituição Federal 1988: Título I – Dos princípios fundamentais; Título II, Capítulos I (Dos direitos e garantias fundamentais) e II (Dos direitos sociais); O art. 37, seus incisos e parágrafos; Da ordem social (art. 193); Da seguridade social (art. 194 e art. 195, seus incisos e parágrafos); Da saúde (art. 196 a 200, seus incisos e parágrafos); Da assistência social (art. 203 e art. 204 e incisos); Da educação (art. 205 a art. 214, seus incisos e parágrafos); Da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. (arts. 226 a art. 230, seus incisos e parágrafos). ·Lei Federal n.º: 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado. ·Lei Federal n.º: 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social. ·Lei Federal n.º: 10.741/03 – Estatuto do Idoso. ·Lei Federal n.º: 11.340/06 – Lei Maria da Penha. ·Lei Federal n.º: 12.435/11 – Sistema Único de Assistência Social. ·Lei Federal n.º: 12.594/12 – Sistema nacional de atendimento socioeducativo. ·Resolução nº 269, de 13/11/2006 – NOB RH/ SUAS. ·Resolução nº 109, de 11/11/2009 – Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais. ·Resolução nº 33, de 12/12/2012 – NOB SUAS. ·Lei federal 8.080/90. ·Lei federal 8.142/90. ·Conceito e cenário de empresa pública. Teorias organizacionais e de administração. ·Teorias do comportamento humano. Qualidade. ·Elaboração de relatórios. ·Elaboração de normas e procedimentos. ·Princípios básicos da Administração Pública. ·Ética e sigilo profissional. ·Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. ·Racionalização do trabalho.

## GESTOR DE INFORMÁTICA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Computadores (hardware e software). ·Componentes funcionais de computadores. ·Linguagens de programação. ·Sistemas de informação. ·Teoria geral de sistemas. ·Microinformática: fundamentos, periféricos. ·Sistemas operacionais: fundamentos, arquitetura, memória, processos, I/O, arquivos. ·Sistemas operacionais de rede. ·Ambiente de servidores. ·Aplicativos. ·Editores de texto e planilhas de cálculo. ·Redes de computadores. ·Meios físicos. ·Serviços de comunicação. ·Topologias, modelo OSI e arquitetura TCP/IP. ·Rede. ·Transmissão analógica e digital. ·Comutação de circuitos e comutação de pacotes. ·Tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor. ·Arquitetura em três camadas. ·Conceitos de internet e intranet. ·Ambiente web. ·Linguagens de desenvolvimento. ·Correio eletrônico. ·Protocolos. ·Modelos de desenvolvimento. ·Análise e projeto de sistemas. ·Análise e técnicas de levantamento de requisitos. ·Organização e métodos. ·Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. ·Definição de projeto lógico e físico. ·Análise estruturada. ·Projeto estruturado. ·Prototipação. ·Modelo conceitual de dados. ·Ferramentas da análise estruturada. ·Documentação. ·Análise e projeto orientado a objetos. ·Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. ·Administração e otimização de banco de dados. ·SQL - Structured Query Language. ·Segurança de sistemas. ·Backup e restauração. ·Conceitos de certificações digitais e criptografia de dados. ·Sistemas de segurança. ·Segurança da informação. ·Vírus de computador. ·Business Process Modelling – BPM. ·Convergência de rede. ·Governança de TI e gerenciamento de projetos. ·Conceitos de nuvem (Cloud Computing). ·Servidor de impressões. ·Servidor de nomes/domínios. ·Conceito e cenário de empresa pública. ·Teorias organizacionais e de administração. ·Teorias



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



do comportamento humano. ·Qualidade. ·Elaboração de relatórios. ·Elaboração de normas e procedimentos. ·Princípios básicos da Administração Pública. ·Ética e sigilo profissional. ·Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. ·Racionalização do trabalho.

## GESTOR SOCIAL

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** · Fundamentos teóricos, históricos e metodológicos na contextualização da atualidade do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito–objeto, objetivos. ·Programas, projetos, serviços e benefícios Socioassistenciais. ·Planejamento em serviço social: Planejamento estratégico e participativo, monitoramento e avaliação. ·Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias, segundo especificidades de cada profissão. ·Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas. ·Trabalho com grupos e redes sociais. · Conhecimento sobre programas e projetos sociais vigentes da Proteção Social Especial. · Instrumentalidade do Serviço Social. ·A práxis profissional: relação teoria/prática; a questão da mediação. ·Vertentes de pensamento: materialismo histórico, positivismo, fenomenologia. ·Políticas sociais. ·Metodologia em Serviço Social: alternativas metodológicas. Instrumentalidade: o atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos emergenciais, a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. ·Serviço Social e interdisciplinaridade. ·Política social e planejamento: a questão social e a conjuntura brasileira. ·Instituição e Estado. ·Movimentos sociais e participação popular. ·A prestação de serviços e a assistência pública. ·Espaços sócio ocupacionais do assistente social. ·Projetos e programas em serviço social. ·Serviço Social e família. ·Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. ·Plano nacional de promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária, 2006. ·Caderno de Orientações Técnicas – CREAS. ·Constituição Federal 1988: Título I – Dos princípios fundamentais; Título II, Capítulos I (Dos direitos e garantias fundamentais) e II (Dos direitos sociais); O art. 37, seus incisos e parágrafos; Da ordem social (art. 193); Da seguridade social (art. 194 e art. 195, seus incisos e parágrafos); Da saúde (art. 196 a 200, seus incisos e parágrafos); Da assistência social (art. 203 e art. 204 e incisos); Da educação (art. 205 a art. 214, seus incisos e parágrafos); Da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso. (arts. 226 a art. 230, seus incisos e parágrafos). ·Lei Federal n.º: 8.069/90 – Estatuto da criança e do adolescente atualizado. ·Lei Federal n.º: 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social. ·Lei Federal n.º: 10.741/03 – Estatuto do Idoso. ·Lei Federal n.º: 11.340/06 – Lei Maria da Penha. ·Lei Federal n.º: 12.435/11 – Sistema Único de Assistência Social. ·Lei Federal n.º: 12.594/12 – Sistema nacional de atendimento socioeducativo. ·Resolução nº 269, de 13/11/2006 – NOB RH/SUAS. ·Resolução nº 109, de 11/11/2009 – Tipificação nacional de serviços Socioassistenciais. ·Resolução nº 33, de 12/12/2012 – NOB SUAS. ·Lei federal 8.080/90. ·Lei federal 8.142/90. ·Conceito e cenário de empresa pública. ·Teorias organizacionais e de administração. ·Teorias do comportamento humano. ·Qualidade. ·Elaboração de relatórios. ·Elaboração de normas e procedimentos. ·Princípios básicos da Administração Pública. ·Ética e sigilo profissional. ·Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. ·Racionalização do trabalho.

## NUTRICIONISTA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·O SUS: bases da implantação do SUS, princípios, diretrizes e estrutura. ·Gestão: controle social e financiamento. ·Municipalização da Saúde. ·Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. ·Programa Saúde da Família. ·Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. ·Vigilância Sanitária. ·Indicadores de nível de saúde da população. ·Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição. ·Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos; leis de alimentação; cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal; nutrientes e alimentos funcionais. ·Dietoterapia: princípios básicos. ·Técnica dietética: características físico-químicas dos alimentos. ·Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. ·Critérios para seleção e aquisição de alimentos. ·Pré-preparo e preparo de alimentos. ·Nutrição em saúde pública: programas educativos - fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carência nutricional. ·Código de ética profissional. ·Legislação Federal e Estadual relacionada à área. ·Portarias da ANVISA. ·Constituição Federal – artigos 196 a 200. ·Lei federal 8.080/90. Lei federal 8.142/90. ·Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. ·Lei federal 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. ·Lei federal 11.350/2006. ·Programa Saúde da Família.

## OPERADOR DE MÁQUINAS

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. ·Legislação e regras de circulação e conduta. ·Proteção ao meio ambiente. ·Direção defensiva. ·Inspeção e cuidados com a máquina; objetivo da inspeção da máquina; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. ·Noções básicas de mecânica pesada. ·Fatores que influenciam na vida útil da máquina e no consumo de combustível. ·Manutenção da máquina. ·Conhecimento e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



funcionamento da máquina. ·Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. ·Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. ·Uso de Equipamentos de Proteção Individual –EPIs. ·Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. ·Estatuto dos servidores públicos. · Ética no serviço público. ·Noções de primeiros socorros. ·NR15. ·NR8. ·Procedimentos de operação, sinalização e apoio às atividades de emergência e defesa civil.

## PROFESSOR PEB I

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. o planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o Bullying escolar - o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos de 205 a 217). ·Temas Transversais. ·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.

## PROFESSOR PEB II – ARTES

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. o planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o Bullying escolar - o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·A história da arte geral. ·A história da arte no Brasil. ·A história da arte arquitetônica. ·A educação musical na escola. ·O teatro. ·O jogo dramático teatral na escola. ·Harmonia de cores. ·Geometria. ·Projeções geométricas. ·Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. ·O ensino da educação artística no ensino fundamental: a metodologia do ensino da arte, o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano, as diferentes linguagens artísticas e a educação. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos de 205 a 217). ·Temas Transversais. ·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.

## PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvi-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



mento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. o planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o Bullying escolar - o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Concepções de Educação e Escola. Ética no trabalho docente. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. Abordagens da educação física escolar. Motricidade humana. Biodinâmica da atividade humana. Atividade física e qualidade de vida. Histórico da educação física no Brasil. Condicionamento físico e performance humana. Esportes, lutas e danças – histórico e regras. Anatomia Humana. Estatuto da criança e do adolescente. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos de 205 a 217). ·Temas Transversais. ·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.

## PROFESSOR PEB II – INFORMÁTICA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Noções de planejamento de atividades. ·Primeiros socorros. ·Os brinquedos. ·Normas para utilização dos brinquedos. ·Normas de segurança. ·Desenvolvimento físico e motor. ·Necessidades básicas, desenvolvimento cognitivo. ·Desenvolvimento da linguagem. ·Desenvolvimento emocional, social e intelectual. ·Crescimento e desenvolvimento. ·Tentativa de treinamento precoce. ·Maturação e aprendizagem. ·As teorias da educação. ·O planejamento educacional e a prática dos educadores. ·Cidadania. ·A indisciplina na sala de aula. ·A avaliação escolar. ·Concepções de desenvolvimento: correntes teóricas e repercussões na escola. ·Conhecimentos de Psicologia, Pedagogia da Criança e do Adolescente. ·A linguagem simbólica. ·Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico-matemático. ·Natureza, cultura e linguagens verbal, artística e corporal. o planejamento do trabalho pedagógico. ·O registro reflexivo do professor. ·Legislação educacional. ·Relação professor aluno. ·Planejamento/planificação, procedimentos de ensino (projetos, sequências didáticas, aula dialogada, trabalhos em pequenos grupos e outros). ·Currículo e avaliação. ·Cotidiano escolar. ·A prática educativa. ·A escola democrática. ·As assembleias escolares. ·A indisciplina na escola, o Bullying escolar - o papel do professor na observação e combate da violência. ·Conceito de inclusão escolar, razões para incluir e como proceder para fazer a inclusão escolar. ·Como promover uma escola para todos. ·Tecnologia na educação. ·Educação ambiental. ·A Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. ·Planejamento e currículo na escola. ·Ética no trabalho docente. ·Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. ·Hardware. ·Software. ·Noções básicas de rede de computadores e sistemas operacionais de rede. ·Backup. ·Sistema Operacional Linux. ·Conceitos de organização de arquivos, acesso e manutenção. ·Banco de dados e sistemas gerenciadores de banco de dados. ·Microsoft Office. ·Noções de internet. ·Softwares de navegação. ·Conhecimento geral de informática e internet e demais conhecimentos compatíveis com a função. ·Parâmetros curriculares nacionais. ·Modernidade e Educação. ·Pedagogia e Didática. ·Constituição da República Federativa do Brasil (artigos de 205 a 217). ·Temas Transversais. ·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.

## TÉCNICO AGRÍCOLA

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Manejo e conservação do solo. ·Adubação. ·Pastagens. ·Ação do clima. ·Manejo e principais culturas. ·Benfeitorias agrícolas. ·Horta e pomar doméstico. ·Produção, preparo e conservação de sementes e mudas. ·Controle de pragas e doenças. ·Irrigação. ·Fruticultura. ·Pastagens. ·FORAGEIRAS. ·Topografia. ·Análise e conservação do Solo. ·Mecanização. ·Defensivos agrícolas. ·Irrigação e drenagem. ·Aplicação de Inseticidas. ·Toxicologia e Zoonoses. ·Legislação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



Ambiental: Legislação Federal; Legislação Estadual. ·Competência dos principais órgãos ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. ·Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. ·Noções Gerais acerca das unidades de conservação, áreas de preservação permanentes e parques estaduais. ·Noções Gerais de educação ambiental. ·Ecologia e meio ambiente - conceitos gerais em Ecologia. ·Influências Ambientais. ·Os Ecossistemas. ·Ciclos de Nutrientes. ·Sucessão ecológica. ·A Biosfera. ·Noções gerais de industrialização agropecuária, administração e economia rural. ·Métodos de estudos. ·Métodos de estudo ecológico: amostragem, técnicas de coleta e análise de dados. ·Impactos ambientais - definição e causa da poluição ambiental. ·Tipos de poluição ambiental. ·Impacto usado pelas indústrias. ·Queimadas e desmatamento. ·Chuva ácida e efeito estufa. ·Educação ambiental - reciclagem e reflorestamento. ·Preservação e conservação de recursos naturais. ·Legislação ambiental.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

● **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Saúde pública: políticas de saúde e saúde coletiva. ·Hipertensão arterial. ·Assistência pré-natal. ·Doenças sexualmente transmissíveis. ·Serviço de enfermagem. ·Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. ·Anotações de enfermagem: terminologia hospitalar. ·Gravidez. ·Ambiente hospitalar. ·Organização e funcionamento do hospital. ·Infecção hospitalar. ·O paciente hospitalizado. ·Posições para exames. ·Assistência de enfermagem ao exame físico. ·Noções gerais. ·Sinais vitais. ·Escarro. ·Sangue. ·Manutenção das condições vitais. ·Lavado gástrico. ·Preparo da unidade do paciente. ·Atendimento das necessidades básicas do paciente. ·Medidas para o conforto do paciente. ·Mobilização. ·Movimentação e transporte do paciente acamado. ·Técnica de coleta de espécime para exames complementares. ·Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. ·Administração de medicamentos. ·Tratamentos diversos: aplicações quentes e frias. ·Cateterismo vesical. ·Lavagem intestinal (enteroclise). ·Lavagem gástrica. ·Feridas. ·Classificação das feridas. ·Tipos de cicatrização. ·Fezes. ·Higiene corporal. ·Controle hídrico do paciente. ·Fatores que afetam a cicatrização normal. ·Curativo. ·Retirada de pontos. ·Bandagem. ·Ética profissional. ·Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. ·Anatomia. ·Fisiologia. ·Assistência de enfermagem ao recém-nascido. ·A criança e algumas necessidades. ·Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. ·Programa Saúde da Família (PSF). ·Doenças infecciosas e parasitárias. ·Vacinas. ·Ética Profissional. ·Cadernos de Atenção Básica: Volume 13 – Controle dos Cânceres do Colo de Útero e da Mama; Volume 14 – Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal crônica; Volume 15 – Hipertensão Arterial Sistêmica; Volume 16 – Diabetes Mellitus; Volume 18 – HIV/AIDS, Hepatites e outras DST; Volume 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idoso; Volume 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Volume 30 - Procedimentos na UBS. ·Prática de Enfermagem. ·Código de ética dos profissionais de enfermagem. ·Constituição Federal arts. nº 196 a 200. Lei nº 8.080/90 e alterações. ·Decreto nº 7.508/11. ·Lei nº 8.142/90. ·Portaria MS/GM nº 2.048/09. ·Portaria nº 2.488/11.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS:

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

● LEI FEDERAL Nº 11.350, DE 5 DE OUTUBRO DE 2006. Art. 3º: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. Parágrafo único. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

### AJUDANTE GERAL:

● Efetuar diariamente a limpeza das dependências do local e dos móveis onde exerce sua função. Preparar o café e chá da repartição. Proceder à abertura e fechamento das portas e janelas do órgão em que trabalha, bem como fechamento de torneiras, desligamento de interruptores elétricos e desligamento de aparelhos elétricos, etc. Levar ao conhecimento do órgão competente, qualquer anormalidade existente no prédio, tanto na parte elétrica como hidráulica. Requisitar ao órgão competente, os materiais de limpeza e de higiene necessários para o bom desempenho do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### COORDENADOR DO CRAS

● Articular, acompanhar e avaliar o processo de funcionamento do CRAS e a implementação dos programas, serviços e projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Coordenar as atividades de monitoramento, registro e avaliação das ações. Definir, com os profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias. Definir, com os profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias. Definir, com a equipe técnica, os instrumentos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido. Monitorar mensalmente as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores escolhidos para orientar as ações e promover a sua eficácia. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS. Realizar reuniões periódicas com os profissionais e eventuais estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras análises. Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando coordenar, articular e avaliar a cobertura da demanda existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos. Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras áreas de políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território. Contribuir com o Departamento Municipal de Desenvolvimento Social no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

### GESTOR DE INFORMÁTICA

● Administrar o processo de manutenção dos equipamentos de informática. Sugerir a aquisição de equipamentos necessários ao bom desempenho dos serviços de informática. O desenvolvimento e a manutenção de sistemas computacionais de interesse do Município. O gerenciamento dos recursos das redes de computadores. Dar suporte a software e equipamentos de informática alocados pelo Município. Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software. Promover a manutenção e equipamentos de rede (intranet e internet). Instalar, configurar e dar manutenção em sistemas operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Promover a segurança dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



dados constantes no servidor, realizando rotinas de backups diariamente. Manter em segurança as cópias dos bancos de dados, de preferência em outro local. Executar outras tarefas afins.

## GESTOR SOCIAL

- Coordenar os projetos sobre assistência do menor, do idoso, habitacional, inclusive projetos de obtenção de recursos financeiros junto aos órgãos estaduais e federais. Inspeccionar o cadastramento das famílias carentes do Município. Elaborar o planejamento execução e avaliação dos projetos de programas ligados ao serviço social na área Municipal, Estadual e Federal, bem como acompanhá-los até as suas conclusões. Participar da revisão e adequação dos recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como da equipe do órgão, de estudo e interpretação das diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores. Promover juntamente com a equipe do órgão, a organização dos conselhos da comunidade e participar do seu funcionamento, bem como, do cadastro das instituições que possam repassar recursos que complementa o atendimento do setor. Participar de orientações técnica e avaliação das atividades de triagem e matrícula. Participar de cursos, palestras e outras atividades promovidas pelo Setor ou pela Comunidade. Orientar os estagiários e voluntários que estão prestando serviço no Setor. Elaborar os cadastros de famílias carentes do Município, mantendo-os atualizados e controlados. Emitir pareceres e informes técnicos sempre que necessário e solicitado. Participar de planejamento, execução e avaliação de trabalhos de grupo da comunidade, nos termos de sua competência. Executar outras atividades determinadas pelo seu superior.

## NUTRICIONISTA

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: **a)** adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; **b)** respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; **c)** utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição. Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior.

## OPERADOR DE MÁQUINAS

- Operar maquinário que lhe for determinado, na execução de terraplenagem, aterros, açudes, represas e esgotos nas esgotos nas estradas e vias públicas. Proceder a inspeção da máquina antes da partida, durante e após o serviço. Providenciar os serviços de manutenção da máquina, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado de funcionamento. Providenciar no tempo certo a troca de óleo do motor, câmbio e do filtro. Efetuar pequenos reparos e a troca de pneus durante o trabalho. Zelar da máquina, inclusive das ferramentas, acessórios e da limpeza do mesmo. Preencher formulários específicos de controle de uso da máquina. Recolher a máquina após a jornada de trabalho à garagem da Prefeitura para permitir sua manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## PROFESSOR PEB I

- Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica. Executa atividades de planejamento de ensino, pedagógicas e administrativas. Identifica, diagnostica, encaminha e/ou atende os educandos com dificuldades específicas. Controla informações inerentes ao processo educacional. Controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos. mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara de educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município, ensinando e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

## PROFESSOR PEB II – ARTES

- Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica. Executa atividades de planejamento de ensino, pedagógicas e administrativas. Identifica, diagnostica, encaminha e/ou atende os educandos com dificuldades específicas. Controla informações inerentes ao processo educacional. Controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos. mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara de educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município, ensinando e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

## PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministras aulas nos dias letivos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação escola/família/comunidade. Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem.

## PROFESSOR PEB II – INFORMÁTICA

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho. Zelar pela aprendizagem do aluno. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministras aulas nos dias letivos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação escola/família/comunidade. Responsabilizar-se pelo atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino aprendizagem.

## TÉCNICO AGRÍCOLA

- Proceder a melhoria das condições de atendimento da população rural da localidade. Auxiliar o Engenheiro Agrônomo e Médico Veterinário em programas, projetos e demandas eventuais. Inspeccionar e auxiliar na produção de cultura diversas. Executar demarcação de curvas em nível, caixas de captação de águas pluviais. Promover com os agricultores do município o esclarecimento de programas agrícolas de interesse da população rural. Participar de cursos no âmbito regional e central sobre técnica agrícola. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

## TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho. Desenvolver programas de orientação às gestantes, aos portadores de doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programas de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes. Reparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamento, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASPÁSIA

Estado de São Paulo

CNPJ: 65.712.002/0001-59



## ANEXO IV – CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS PARA PROVA PRÁTICA:

### OPERADOR DE MÁQUINA

#### I– FALTAS ELIMINATÓRIAS:

- a) Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança;
- b) Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones;
- c) Perder o controle do equipamento;
- d) Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações;
- e) Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência;
- f) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### II– FALTAS GRAVES:

- a) Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame;
- b) Não remover o material determinado por completo;
- c) Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas;
- d) Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba;
- e) Não usar o EPI fornecido;
- f) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### III– FALTAS MÉDIAS:

- a) Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba;
- b) Não apresentar nivelamento correto no material deslocado;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor;
- e) Desengrenar o equipamento durante a execução do exame;
- f) Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal;
- g) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

#### IV– FALTAS LEVES:

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor;
- c) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- d) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.